

Учреждение частное  
Профессиональная образовательная организация  
«Нефтяной техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского**  
**учета имущества организации**  
для специальности базовой подготовки

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


2022 г.

**РАССМОТРЕНО**

на предметной (цикловой) комиссии  
дисциплин профессионального цикла  
Протокол № 1 от 25.08.2022 г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зам. директора по УР  
УЧ ПОО «Нефтяной  
техникум»

  
Е.А. Волохин  
«25» Августа 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Организация-разработчик: УЧ ПОО «Нефтяной техникум»

Разработчик:  
Коростина Е.А., преподаватель

Рекомендована методическим советом УЧ ПОО «Нефтяной техникум»  
Протокол № 1 от 25.08.2022

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

## **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2 Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен: **иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь.**

У1-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

У3-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У7-организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;

У8-вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

У9-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У10-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У11-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У12-поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У13-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У14-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
У15-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
У16-оформлять денежные и кассовые документы;  
У17-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  
У18-проводить учет основных средств;  
У19-проводить учет нематериальных активов;  
У20-проводить учет долгосрочных инвестиций;  
У21-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
У22-проводить учет материально-производственных запасов;  
У23-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
У24-проводить учет готовой продукции и ее реализации;  
У25-проводить учет текущих операций и расчетов;  
У26-проводить учет труда и заработной платы;  
У27-Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.

**Знать:**

31-Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования К (\ хозяйственных действий и операций; Понятие первичной бухгалтерской документации; Определение первичных бухгалтерских документов; инфцированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

32-прицепы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

33-порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

34-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

35-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

36-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

37-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

38-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

39-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

310-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

311-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

312-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

313-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;

314-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

315-понятие и классификацию нематериальных активов;

316-учет поступления и выбытия нематериальных активов;

317-амортизацию нематериальных активов;

318-учет долгосрочных инвестиций;

319-учет финансовых вложений и ценных бумаг;

320-учет материально-производственных запасов:

321-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

322-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов;

323-учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;

324-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

325-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

326-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

При очной форме получения образования

Всего - 339 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 267 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 178 часов; самостоятельной работы обучающегося - 89 часов;

учебной и производственной практики - 72 часа.

При заочной форме получения образования

Всего - 339 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 267 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 30 часов; самостоятельной работы обучающегося - 237 часов;

учебной и производственной практики - 72 часа.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ-1

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося при очной форме получения образования	заочная форма получения образования			Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, ч.	Производственная часов (если предусмотренная распределенная практика)
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Всего, час			
				Всего, ч.	в т.ч. лабораторные и практические занятия		в т.ч., курсовая работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1-2	Раздел 1. Организация бухгалтерского учета на предприятиях.	60	40	5	3	-	55		-
ПК 3-4	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета хозяйственных средств имущества организации.	207	138	25	13	-	182	-	-
	Учебная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36						-	-
	Производственная практика (по профилю специальности) (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36						-	-
	<b>Всего:</b>	<b>339</b>	<b>178</b>	<b>30</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>237</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



**ПРОСМОТР ПОЛНОГО ДОКУМЕНТА (56 стр.) ДОСТУПЕН ТОЛЬКО  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ.  
ЗАЯВКА ПОДАЕТСЯ ЧЕРЕЗ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ ТЕХНИКУМА (e-mail:entercom@e-  
izhevsk.ru)**