

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности среднего профессионального образования:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2024г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

**1.1.1. Перечень общих компетенций**

| <b>Код</b> | <b>Наименование общих компетенций</b>   |
|------------|---|
| ОК 01      | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  |
| ОК 02      | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03      | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |
| ОК 04      | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| ОК 05      | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 06      | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09      | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 10      | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках   |
| ОК 11      | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |

**1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>   |
|------------|---|
| ВД 1       | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                    |
| ПК 1.1     | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  |
| ПК 1.2     | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |

|        |  |
|--------|--|
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы   |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

В ходе реализации образовательной программы могут быть учтены личностные результаты

| Код личностных результатов реализации программы воспитания | Личностные результаты реализации программы воспитания<br>(описатели)  |
|--|---|
| ЛР 2   | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.          |
| ЛР 3   | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 4   | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».   |
| ЛР 7   | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  |
| ЛР 13  | Принимающий осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; проявляющий отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем  |
| ЛР 14  | Демонстрирующий готовность и способность к продолжению образования, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности  |
| ЛР 15  | Проявляющий способность самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности   |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации                           |
| Уметь                   | - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения |

хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и 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;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>себестоимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы</li> </ul>  |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> </ul> |

- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет запасов;
- понятие, классификацию и оценку запасов;
- документальное оформление поступления и расхода запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения запасов;
- 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;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Объем образовательной нагрузки – **238 часов**.

В том числе, практической подготовки – 116 часов

Из них на освоение МДК.01.01 – **190 часов**

в том числе: всего учебных занятий – 188 часов

из них:

- – **теоретического обучения – 108 часов**
- – **практических занятий – 80 часов**

самостоятельная работа – 2 часа.

Учебная практика – **36 часов**.

Консультация– **6 часов**

Промежуточная аттестация в форме экзамена– **6 часов**.



- Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

## 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды ПК, ОК  | Наименования разделов профессионального модуля                           | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                     |                           |                        |              |                                  |           |                  |
|--|--|-------------|--|--|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------|----------------------------------|-----------|------------------|
|  |  |             |  | Обучение по МДК                          |                                     |                           |                        |              |                                  | Практики  |                  |
|  |  |             |  | Всего                                    | В том числе                         |                           |                        | Консультации | Промежуточная аттестация экзамен | Учебная   | Производственная |
|  |  |             |  |  | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа |              |                                  |           |                  |
| <i>1</i>   | <i>2</i>   | <i>3</i>    | <i>4</i>                               | <i>5</i>                                 | <i>6</i>                            | <i>7</i>                  | <i>8</i>               | <i>9</i>     | <i>10</i>                        | <i>11</i> |                  |
| ОК 01 –<br>ОК 06,<br>ОК 09 –<br>ОК 11,<br>ПК 1.1 –<br>ПК 1.4 | МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» | <b>232</b>  | 116                                    | <b>188</b>                               | 80                                  | -                         | <b>2</b>               | <b>3</b>     | <b>3</b>                         | <b>36</b> | -                |
|  | Консультация   | <b>3</b>    | -                                      | -  | -                                   | -                         | -                      | <b>3</b>     |                                  | -         | -                |
|  | Промежуточная аттестация (экзамен)                                       | <b>3</b>    | -                                      |  |                                     |                           |                        | <b>3</b>     |                                  |           |                  |
|  | <b>Всего:</b>  | <b>238</b>  | 116                                    | <b>188</b>                               | 80                                  | -                         | <b>2</b>               | <b>6</b>     | <b>6</b>                         | <b>36</b> | -                |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)        | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч |
|--|---|---|
| 1  | 2   | 3   |
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |   | 238/116   |
| МДК. 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»                        |   | 70/40   |
| Тема 1.  | Содержание  | 8/4   |
| Документирование фактов хозяйственной жизни  | 1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.  | 2   |
|  | 2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре   | 2   |
|  | <p><b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b></p> <p><b>Практическое занятие 1(пп) Приемка и обработка документов.</b><br/> Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br/> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br/> проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p><b>Практическое занятие 2 (пп) Приемка и обработка документов. Разработка рабочего плана счетов.</b><br/> Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;<br/> заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br/> передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br/> передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br/> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br/> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> | 2   |

|  |  |              |
|--|--|--------------|
|  | <i>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</i>  |              |
| <b>Тема 2.<br/>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>                    | <b>Содержание</b>  | <b>40/20</b> |
|  | 1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.   | 2            |
|  | 2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. | 2            |
|  | 3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.   | 2<br>2       |
|  | 4. <i>Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.</i>  | 2            |
|  | 5. <i>Порядок оформления денежных и кассовых документов</i>  | 2            |
|  | 6. <i>Учет кассовых операций и денежных документов.</i>  | 2            |
|  | 7. <i>Порядок заполнения кассовой книги и правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</i>   | 4            |
|  | 8. <i>Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</i>   | 2            |
|  | 9. <i>Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</i>   | 2            |
|  | <b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>  | <b>20</b>    |
|  | 1. <b>Практическое занятие 3 (пп)</b> Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».   | 2            |
|  | 2. <b>Практическое занятие 4 (пп)</b> Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».                    | 2            |
|  | 3. <b>Практическое занятие 5 (пп)</b> «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».   | 2            |
|  | 4. <b>Практическое занятие 6 (пп)</b> «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».   | 2            |
| 5. <b>Практическое занятие 7 (пп)</b> Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе». | 2  |              |
| 6. <i>Практическое занятие 8 (пп) Расчет лимита кассовой наличности</i>  | 2  |              |
| 7. <i>Практическое занятие 9 (пп) Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</i>                 | 2  |              |
| 8. <i>Практическое занятие 10 (пп) Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</i>                | 2  |              |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|   | <b>9. Практическое занятие 11 (пп)</b> Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам   | 2            |
|   | <b>10. Практическое занятие 12 (пп)</b> Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам  | 2            |
| <b>Тема 3.<br/>Учет основных средств и нематериальных активов</b> | <b>Содержание</b>   | <b>34/16</b> |
|   | 1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. | 2            |
|   | 2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.  | 2<br>2       |
|   | 3. <i>Понятие и классификация основных средств. Отражение основных средств в бухгалтерском учете.</i>   | 2            |
|   | <i>Учет поступления основных средств;</i>   | 2            |
|   | <i>Документальное оформление поступления основных средств</i>   | 2            |
|   | <i>Оценка и переоценка основных средств</i>   | 2            |
|   | <i>Учет выбытия и аренды основных средств</i>   | 2            |
|   | <i>Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</i>  | 2            |
|   | <i>Методы начисления амортизации основных средств. Учет амортизации основных средств</i>  | 2            |
|   | <i>Учет восстановления основных средств</i>   | 2            |
|   | <i>Понятие и классификация нематериальных активов. Отражение нематериальных активов в бухгалтерском учете.</i>  | 2            |
|   | <i>Учет поступления и выбытия нематериальных активов;</i>   | 2            |
|   | <i>Методы начисления амортизации нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов</i>  | 2            |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>16</b>    |
|   | 1. <b>Практическое занятие 13 (пп)</b> «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».  | 2            |
|   | 2. <b>Практическое занятие 14 (пп)</b> «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».  | 2            |
|   | 3. <b>Практическое занятие 15 (пп)</b> Решение кейса «Принятие к учету основных средств».   | 2            |
|   | 4. <b>Практическое занятие 16 (пп)</b> Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия   | 2            |

|   |   |              |
|---|---|--------------|
|   | основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».  |              |
|   | 5. <b>Практическое занятие 17 (пп)</b> Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».   | 2            |
|   | 6. <b>Практическое занятие 18 (пп)</b> Учет арендованных основных средств   | 2            |
|   | 7. <b>Практическое занятие 19 (пп)</b> Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.  | 2            |
|   | 8. <b>Практическое занятие 20 (пп)</b> Учет затрат на восстановление основных средств   | 2            |
| <b>Тема 4.<br/>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b> | <b>Содержание</b>   | <b>12/4</b>  |
|   | 1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.  | 2            |
|   | 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям   | 2            |
|   | 3. <i>Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Учет долгосрочных инвестиций. Учет финансовых вложений и ценных бумаг;</i>  | 2            |
|   | 4. <i>Порядок ведения и отражение в учете операций по инвестициям и финансовым вложениям</i>  | 2            |
|   | <b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>   | <b>4</b>     |
|   | 1. <b>Практическое занятие 21 (пп)</b> «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач»». | 2            |
|   | 2. <b>Практическое занятие 22 (пп)</b> Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».   | 2            |
| <b>Тема 5.<br/>Учет запасов</b>                                       | <b>Содержание</b>   | <b>38/16</b> |
|   | 1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.   | 2            |
|   | 2. <i>Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.</i>   | 2            |
|   | 3. <i>Учет материалов на складе и в бухгалтерии.</i>  | 4            |
|   | 4. <i>Инвентаризация и опись материальных ценностей.</i>  | 4            |
|   | 5. <i>Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.</i>   | 4            |
|   | 6. <i>Синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.</i>  | 4            |
|   | <b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>   | <b>16</b>    |
|   | <b>Практическое занятие 23 (пп)</b> Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».   | 2            |
|   | <b>Практическое занятие 24 (пп)</b> Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по  | 2            |

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|  | движению запасов».   |             |
|  | <b>Практическое занятие 25 (пп)</b> Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.  | 2           |
|  | <b>Практическое занятие 26 (пп)</b> Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей.  | 4           |
|  | <b>Практическое занятие 27 (пп)</b> Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей.  |             |
|  | <b>Практическое занятие 28 (пп)</b> Отражение в учете движения материалов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.                                     | 4           |
|  | <b>Практическое занятие 29 (пп)</b> Отражение в учете движения материалов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.                                     |             |
|  | <b>Практическое занятие 30 (пп)</b> Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.   | 2           |
| <b>Тема 6.</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>34/8</b> |
| <b>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b> | 1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов  | 2           |
|  | 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств  | 2           |
|  | 3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.   | 2           |
|  | <i>Система учета производственных затрат и их классификация</i>  | 2           |
|  | <i>Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.</i>   | 2           |
|  | <i>Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</i>   | 2           |
|  | <i>Понятие и виды вспомогательных производств.</i>   | 2           |
|  | <i>Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.</i>   | 2           |
|  | <i>Учет потерь и непроизводственных расходов</i>   | 2           |
|  | <i>Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление</i>   | 2           |
| <i>Учет и оценка незавершенного производства;</i>                  | 2  |             |
| <i>Калькуляция себестоимости продукции</i>                         | 4  |             |
|  | <b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>  | <b>8</b>    |
|  | <b>Практическое занятие 31 (пп)</b> Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание». | 2           |
|  | <b>Практическое занятие 32 (пп)</b> Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Распределение услуг вспомогательных производств                      | 2           |
|  | <b>Практическое занятие 33 (пп)</b> Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость  | 2           |
|  | <b>Практическое занятие 34 (пп)</b> Учет и порядок распределения расходов будущих периодов   | 2           |

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| <b>Тема 7.<br/>Учет готовой<br/>продукции</b>   | <b>Содержание</b>  | <b>12/6</b> |
|   | 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.   | 2           |
|   | 2. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.   | 2           |
|   | 3. Формирование финансовых результатов предприятия   | 2           |
|   | <b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>  | <b>6</b>    |
|   | <b>Практическое занятие 35 (пп)</b> «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач». | 2           |
| <b>Практическое занятие 36 (пп)</b> Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг». | 2  |             |
| <b>Практическое занятие 37 (пп)</b> <i>Учет финансовых результатов и использования прибыли Учет собственного капитала; Учет кредитов и займов</i>   | 2  |             |
| <b>Тема 8.<br/>Учет дебиторской и<br/>кредиторской<br/>задолженности</b>  | <b>Содержание</b>  | <b>10/6</b> |
|   | 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов  | 4           |
|   | <b>В том числе практических занятий (практическая подготовка)</b>  | <b>6</b>    |
|   | <b>Практическое занятие 38 (пп)</b> «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».   | 2           |
|   | <b>Практическое занятие 39 (пп)</b> «Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач».   | 2           |
|   | <b>Практическое занятие 40 (пп)</b> «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».  | 2           |
| В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.01.01   |  | 2           |

|   |  |
|---|--|
| <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Изучение экономических трудов Джона Мейнарда Кейнса:</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»</p>   |  |
|   | <b>Консультации</b>                              |
|   | <b>3</b>   |
|   | <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b> |
|   | <b>3</b>   |
| <b>Учебная практика</b>   | <b>36/36</b>                                     |
| <p><b>Виды работ по ПМ.01</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</li> <li>2. Формирование учетной политики условной организации.</li> <li>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</li> <li>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</li> <li>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li> <li>8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li> <li>10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</li> <li>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</li> <li>12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия,</li> </ol> |  |



|  |                |
|--|----------------|
| <p>оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p> <p>13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>14. Отражение в учете запасов.</p> <p>15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> |                |
| <b>Консультаций</b>  | <b>3</b>       |
| <b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>   | <b>3</b>       |
| <b>Всего</b>   | <b>238/116</b> |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1 Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория документационного обеспечения управления, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

- Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>
- Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).
- Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

- Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>
- Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).
- Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).
- Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. Бухгалтерский учет, учебник, В.И.Богаченко, Н.А.Кириллова, 2014г, Феникс.
- Основы бух.учета, Богаченко В.М., учебник, Феникс, 2018г

Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2020, 21г. — 185 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07329-2. — URL: <https://book.ru/book/932176>

Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. — Москва : КноРус, 2019. — 159 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06864-9. — URL: <https://book.ru/book/931780>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>  
Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>

Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);  
Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 14.07.2022);

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);  
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);  
Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –

Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/> Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|--|---|--|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы                                 | <p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>  |  |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>                                      | <p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполнение работ по учету</p>  | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p>  |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>операций по валютным счетам;<br/> Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;<br/> Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>  | <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br/> Решение кейсов<br/> Экзамен по профессиональному модулю.<br/> Отчет по учебной практике</p>   |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.<br/> Выполнение работ по проведению учета:<br/> -основных средств;<br/> -нематериальных активов;<br/> -долгосрочных инвестиций;<br/> -финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> -запасов;<br/> Выполнение работ по проведению учета:<br/> -затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br/> -готовой продукции и ее реализации;<br/> -текущих операций и расчетов;<br/> -труда и заработной платы</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br/> -проведении устного и письменного опроса;<br/> -выполнении практических занятий;<br/> -выполнении тестовых заданий;<br/> -выполнении контрольных работ по темам.<br/> Решение практико-ориентированных ситуационных заданий<br/> Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br/> Решение кейсов<br/> Экзамен по профессиональному модулю.<br/> Отчет по учебной практике</p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>                     | <p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>   | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.<br/> Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.<br/> Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br/> Защита отчета по учебной практике</p>   |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>   | <p>Выполнение практических заданий;<br/> Выполнение и защита рефератов;<br/> Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br/> Защита отчета по учебной практике</p>  |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать</p>   | <p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в</p>   | <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>собственное профессиональное и личностное развитие</p>   | <p>процессе освоения специальности;<br/> Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.<br/> Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.<br/> Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>               | <p>специальности.<br/> Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br/> Защита отчета по учебной практике</p> |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>  | <p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;<br/> Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>  | <p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры.<br/> Защита отчета по учебной практике</p>                          |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>                                 | <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.<br/> Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.<br/> Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>   | <p>Выполнение практических заданий.<br/> Защита отчета по учебной практике</p>  |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.<br/> Ответственность за качество выполняемых работ.<br/> Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.<br/> Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;<br/> Понимание и применение стандартов</p> | <p>Выполнение практических заданий.<br/> Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>     |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения  |  |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   | <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p> | <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p> |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>  | <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Экзамен по ПМ 01.</p>   |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>   | <p>Выступление на семинарских занятиях.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>   |