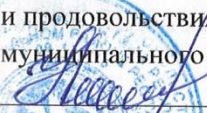



Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано

Начальник финансово-экономического
отдела Управления сельского хозяйства
и продовольствия Нурлатского
муниципального района РТ

Н.А.Куклова
«10» 06 2022 г.



Согласовано

Заместитель директора по ТО

Т.Н.Таймуллина
«10» 06 2022 г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ «НАТ»

А.А.Гриб
«10» 06 2022 г.

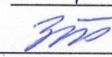


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
профессиональных дисциплин
Протокол № 8 от « 8 » 04 2022 г.
Председатель ПЦК 
Зайцева Т.П.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	33

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)** относится к обязательной части ППССЗ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке специалистов по организации и ведению бухгалтерского учета на предприятиях с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках специальности.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

Иметь практический опыт:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none">- 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;- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - 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 материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-

	<p>хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - 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; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - 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; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую</p>	<p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технологию поиска информации в сети</p>

выполнения задач профессиональной деятельности.	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	<p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских</p>

		информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
Иметь практический опыт:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной

	<p>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; 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.</p>	<p>бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов</p>

		<p>бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>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.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных</p>

	<p>активов организации.</p>	<p>инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: 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; 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</p>
--	-----------------------------	---

		задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	--

1.1.4. ПЛАНИРУЕМЫЕ ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
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 2
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 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный,	ЛР 14

дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 286 часов;

из них:

- на освоение МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» – 166 часов (в том числе практических занятий – 76 часов);
- на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 36 часа;
- учебной -72 часа. самостоятельная работа - 6 час
- экзамен по модулю – 12 часов.

3. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
		Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:								
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	166	160	76	20	6	-	-	-
Учебная практика	72		-	-	-		72	-
Производственная практика	36							36
Экзамен по модулю	12							
Всего:	286	160	76	20	6	-	72	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.			
МДК 01.01.Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации			
Тема 1.1. Документация хозяйственных операций	Содержание	8	
	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Классификация бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок приёма, проверки и обработки документов в бухгалтерии. Документооборот и его правила. Порядок хранения документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов	2	1,2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие		
	1 Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации; 2 Проверка, обработка и группировка документов.	4	2
	Контрольные работы не предусмотрены		
Самостоятельная работа обучающихся: Изучение ФЗ «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996 года №129		2	
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание	2	
	1 План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2	1,2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: не предусмотрена		

1	2	3	4
Тема 1.3. Учет денежных средств в кассе	Содержание	10	
	1. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути. Положение Центрального банка РФ № 373-П от 12.10.2011 г. «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2011 № 22394. Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Отчет кассира. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Корреспонденция счёта 50. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения .	4	2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	6	
	1. Составление и бухгалтерская обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	6	2
	Контрольные работы не предусмотрены		
Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Содержание	6	
	1. 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. Корреспонденция счёта 51. Журнал-ордер №2, ведомость №2, порядок их заполнения. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. Учет переводов в пути. Корреспонденция счетов 55,57.	2	2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	4	
	1. Заполнение банковских документов с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	2	2
	2. Определение корреспонденции счетов по учёту операций на специальных счетах и переводов в пути.	2	2

	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена		
1	2	3	4
Тема 1.5. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банках	Содержание	4	
	1. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. ПБУ № 3/2000 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Виды внешнеторговых сделок. Валютные счета организации. Учет операций по валютным счетам в банке. Курсовая разница. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Корреспонденция счетов 50,52.Ж-о № 2, его заполнение.	2	2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие	2	
	1. Ведение учёта кассовых операций в иностранной валюте.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена		
Тема 1.6. Учёт текущих операций и расчётов	Содержание	14	
	1. Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Формы расчетов. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Документальное оформление операций по 60сч. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (синтетический и аналитический учет). Корреспонденция счёта 60. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками . Документальное оформление операций по 62 счету. Учет расчетов с покупателями и заказчиками .Корреспонденция счёта 62. Учет расчетов с подотчетными лицами . Корреспонденция счёта 71. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям .Корреспонденция счёта 73. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.. Учет внутривозвратных расчетов. Корреспонденция счетов 76,79.	4	2,3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	10	

	1.	Составление первичных документов и корреспонденции счетов по операциям учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками, ведение журнала – ордера № 6 .	2	2
	2.	Составление первичных документов и корреспонденции счетов по операциям учёта расчётов с покупателями, ведение учётных регистров по 62 счёту .	2	2
	3.	Составление и обработка авансовых отчетов и корреспонденции счетов по учёту расчётов с подотчётными лицами, ведение журнала – ордера № 7	2	2
	4.	Составление корреспонденции счетов по операциям учета расчетов с персоналом по предоставленным займам и по возмещению материального ущерба, ведение ж-о 8 АПК	2	2
	5.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами и внутрихозяйственных расчетов, ведение учётных регистров по 76 и 79 счетам	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Тема 1.7. Учет материально-производственных запасов	Содержание		10	
	1.	МПЗ. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. Понятие, классификация и задачи учета МПЗ. Оценка МПЗ (в балансе и текущем учете): средняя себестоимость, учетные цены. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов, разработанным Госкомстатом России. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов . Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Складской учет материалов. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый.. Аналитический учет производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Транспортно – заготовительные расходы (ТЗР) и их учет. Расчет ТЗР и их учет. Синтетический учет МПЗ, учет транспортно-заготовительных расходов . Корреспонденция счетов 10 Первичный учет поступления и расхода продукции сельскохозяйственного производства Синтетический и аналитический учет сельскохозяйственной продукции и товаров. Корреспонденция 41,43 счетов	4	2
				2,3
				2,3
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		6	
	1.	Составление первичных документов по учету движения (поступления и расхода) материально- производственных запасов с применением бухгалтерской программы	2	2

		1С:Бухгалтерия.		
	2.	Ведение карточек (книг) складского учета и составление отчета о движении материальных ценностей с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
	3.	Списание производственных запасов на себестоимость продукции. Составление расчета распределения ТЗР.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить ПБУ 5/01 «Учёт МПЗ», утвержденный приказом Минфина РФ от 09.07.2001 г №44 н;		2	
Тема 1.8.Учет основных средств	Содержание		10	
	Организация учета основных средств. Поступление основных средств. ПБУ 6\01 «Учет основных средств» (в редакции от 24.03.2000г). Понятие, классификация, оценка и переоценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Синтетический и аналитический учет поступления и использования основных средств. Корреспонденция счёта 01. Особенности учета НДС по основным средствам. Документальное оформление движения основных средств.		2	2
	Учет амортизации основных средств. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Корреспонденция счёта 02..			2,3
	Учет затрат на восстановление основных средств. Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств.Формирование ремонтного фонда и его использование.Синтетический и аналитический учет затрат на восстановление основных средств . Учет НДС по выполненным ремонтным работам хозяйственным и подрядным способом.			2,3
	Учет продажи и прочего выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Корреспонденция счёта 91.Документальное оформление выбытия основных средств .Учёт аренды основных средств. Понятие аренды и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учёт краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя.			2,3
Практические занятия		6		
1	Составление первичных документов по учету движения основных средств. Отражение в учете движения основных средств с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.		2	2

	2	Составление расчетов и ведомости начисления амортизации основных средств с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия. Отражение на счетах затрат по ремонту и аренде основных средств с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
	3.	Определение корреспонденции счетов по учёту выбытия основных средств. Ведение учётных регистров по 01, 02 счетам с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
		• Самостоятельная работа обучающихся :Изучить ПБУ 6/01 «Учёт ОС», утвержденный приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г №26 н;	2	
Тема 1.9. Учет нематериальных активов	Содержание		6	
	1.	Учет нематериальных активов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет НМА» (ПБУ 14/2000 в редакции от 16.10.2000. № 91н) Понятие, состав и оценка НМА. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия НМА. Особенности начисления амортизации НМА. Учет НДС по приобретению и продаже НМА. Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		4	
	1.	Отражение на счетах операций по движению НМА, расчет амортизации НМА. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	4	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена				
Тема 1.10. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание		6	
	1.	Учет долгосрочных инвестиций. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета капитальных вложений. Синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций, документы	2	2,3

		по учёту движения долгосрочных инвестиций. Учет затрат на приобретение основных средств. Учет затрат на строительство подрядным и хозяйственным способами. Учет накладных расходов на строительство и их распределение.		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		4	
	1.	Ведение учета затрат по строительству основных средств, накладных расходов по строительству и их распределение с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
	2.	Ведение учета затрат по приобретению основных средств, объектов природопользования, земельных участков.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Тема 1.11. Учет финансовых вложений	Содержание		4	
	1.	Учет финансовых вложений. Понятие, виды и оценка финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и д.т.)	2	2
		Учет доходов от финансовых вложений и займов. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям.		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия			2
	1.	Определение корреспонденции счетов по операциям учета финансовых вложений. Ведение учетных регистров по 58 счету с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия .	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена				
Тема 1.12. Учет готовой продукции и ее продажи.	Содержание		8	
	1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет. Корреспонденция счёта 43. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции .	2	2,3
		Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Понятие проданной продукции, выполненных работ и услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах и в налоговом учете. Учет продажи продукции на бартерной основе и при взаимозачетах.		2,3

		Учет продажи основных средств, нематериальных активов, покупных материалов. Учет НДС по продаже продукции (работ, услуг). Определение финансового результата. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Корреспонденция счетов 90, 91.		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия:		6	
	1	Составление первичных документов по учёту готовой продукции и её продажи, их проверка и бухгалтерская обработка .	2	2
	2	Ведение учета продажи продукции (работ, услуг) основных средств, прочих активов, НДС по продаже .	2	2
	3	Учет расходов на продажу. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Определение финансового результата от продажи .	2	2
	Контрольные работы: не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Тема 1.13. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)	Содержание		54	
	1.	Система учета производственных затрат. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие и система учета затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации.	4	2,3
		Классификация расходов организации: по видам деятельности, с учетом особенностей технологии и организации производства, по элементам расходов, по статьям калькуляции. Виды производства и их влияние на организацию учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Объекты учета затрат на производство		2,3

	<p>Учет расходов по элементам затрат. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции (состав и оценка).</p> <p>Учет расходов по организации производства и управлению. Понятие накладных расходов, планирование и учет общепроизводственных (цеховых) и общехозяйственных (общезаводских) расходов. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.</p> <p>Синтетический и аналитический учет накладных расходов</p>		
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия		4	
1	Составление ведомости № 15 «Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов».	2	2
2	Составление ведомости распределения накладных расходов.	2	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Содержание			
1	Особенности учета и распределения затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств. Понятие и виды вспомогательных производств.	2	2,3
2	Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Корреспонденция счёта 23	2	
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия		4	
1	Составление ведомости № 12 «Учет затрат на производство»	4	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Содержание			
1	Оценка и учет незавершенного производства. Понятие незавершенного производства. Задачи учета затрат и выхода продукции основного производства.	2	2,3
2	Синтетический и аналитический учет затрат и выхода продукции основного производства. Сводный учет затрат на производство. Корреспонденция счёта 20.	2	
2	Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы (счет 29	2	2,3

	«Обслуживающие производства и хозяйства»).		
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практическое занятие			
1	Ведение учета затрат на обслуживающих производствах.	4	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Содержание			
1	Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости продукции.	2	2,3
2	Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в предприятиях, занимающихся производством строительных материалов: лесопильное и кирпичное производства	2	
Лабораторные работы не предусмотрены			
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Содержание			
Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости готовой продукции в сельскохозяйственном производстве.			
Растениеводство. Особенности учета затрат и калькулирование себестоимости продукции растениеводства. Объекты учета в растениеводстве.		2	2,3
Объекты и методы калькулирования фактической себестоимости продукции растениеводства. Калькулирование фактической себестоимости продукции выращивания зерновых и др. культур. Корректирование плановой себестоимости продукции до фактической.		2	
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия:		6	
1	Учет затрат на выращивание зерновых культур.	2	2
2	Калькулирование фактической себестоимости продукции выращивания зерновых культур.	4	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Содержание			

1	Животноводство. Учет животных на выращивании и откорме: оценка животных, документация и отчетность по движению скота. Синтетический и аналитический учет животных с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия. Корреспонденция счёта 11.	2	2,3
2	Объекты учёта в животноводстве. Особенности калькулирования себестоимости продукции выращивания КРС.	2	
3	Корректирование плановой себестоимости продукции до фактической. Учет затрат на содержание и выращивание КРС. Калькулирование фактической себестоимости продукции содержания и выращивания КРС с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2,3
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия:		4	
1	Составление ведомости учета затрат по животноводству.	2	2
2	Калькулирование фактической себестоимости продукции животноводства.	2	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			
Содержание			
1	Учет расходов будущих периодов и порядок их списания. Учет непроизводственных расходов и потерь. Учет потерь от брака в производстве. Состав, характеристика и учет брака в производстве. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака.	2	2,3
2	Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции потерь от брака, простоев, порчи, недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия	2	
Лабораторные работы: не предусмотрены			
Практическое занятие: не предусмотрены			
Контрольные работы: не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена			

	Курсовая работа	20	
	Выбор темы, составление плана курсовой работы.	2	
	Подбор нормативной и учебной литературы.	2	
	Формирование структуры курсовой работы.	2	
	Проверка введения. Проверка теоретической части работы	2	
	Проверка практической части работы.	2	
	Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.	2	
	Проверка заключения	2	
	Проверка приложений к курсовой работе.	2	
	Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.	2	
	Защита курсовой работы.	2	
По МДК 01.01.	Консультация	2	
	Экзамен	6	
	Всего	62/76/20	

<p>Учебная практика по МДК 01. 01.</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обработка первичных бухгалтерских документов. 2. Составление и обработка кассовых документов. 3. Составление авансовых отчетов, платежных поручений, счетов-фактур. 4. Составление и обработка первичных и сводных документов по учету движения МПЗ. 5. Составление и обработка первичных и сводных документов по учету движения ОС. 6. Отражение на счетах операций по движению НМА, расчет амортизации НМА. 7. Решение ситуационных задач по определению себестоимости продукции основного производства <p>Производственная практика по МДК 01.01.</p>	<p>72</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>36</p>	
--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Наличие кабинета Бухгалтерского учета, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных
валификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

4.2. 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.

4.2.1. Печатные издания¹

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

¹ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (в действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М.Дмитриева. -5-е изд., перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт, 2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

3. Дмитриева И.М., Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com

2. <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

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

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

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

6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

4.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с

3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с

4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.

5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».

7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты

	<p>финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>практических занятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Зачет по производственной практике (по профилю специальности)
<p>ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по

		междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения

контекстам		задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать

		ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского	Участие в спортивно-

<p>сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>	<p>массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественным и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность</p>

профессиональной сфере	коммерческой идеи	ость коммерческих идей в рамках профессиональ ной деятельности, определять источники финансировани я и строить перспективы развития собственного бизнеса
------------------------	-------------------	---

