

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника:

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения: очная

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 481ADCCC4A4029D40EDEF0CFC975C0A5
Владелец: Насонов Александр Николаевич
Действителен: с 28.11.2023 до 20.02.2025

Ростов-на-Дону
2024

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-методической работе

_____ Д.Н. Калинин
«02» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора колледжа

_____ А.Н. Насонов
«03» апреля 2024 г.

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией ЭиУ

Протокол № 8 от «27» марта 2024 г.

Председатель ЦК

_____ М.Г. Гончарова

Рабочая программа ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), на основе потребностей рынка труда и запросов работодателей.

Разработчик:

Гончарова М.Г., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

Рецензенты:

Васильченко А.Г., директор ООО «АльфаПроф»

Коротенко А.Ю., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31

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 студент должен освоить основной вид деятельности ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:¹

Код	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: - 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. Знания: - 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.
ПК 1.2.	Практический опыт: в документировании хозяйственных

Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: - 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. Знания: - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: - 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. Знания: - 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.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: - 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 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. Знания:

	- 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 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

Всего: 278 час.

в том числе в форме практической подготовки: 278 час.

из них на освоение МДК: 128 час.;

в том числе на самостоятельную работу: 18 час.;

на практики, в том числе на учебную: 36 час.;

на производственную: 108 час.;

экзамен по модулю: 6 час.

1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

№ п/п	Требования работодателей (знания, умения, ПК)	№, наименование темы	Объем часов
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
1	- организация документооборота предприятия; - номенклатура дел;	Тема 1.1. Организация работы с документами.	2
2	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: Изучение принятых в организации номенклатуры дел, порядка передачи бухгалтерских документов в архив. Изучение бухгалтерской программы, используемой в организации для автоматизированного учёта имущества предприятия. Изучение порядка оформления первичных документов по расчетным операциям с работниками организации. Изучение системы учета текущих операций и расчетов с внешними контрагентами. Заполнение регистров бухгалтерского учета текущих операций и расчетов с внешними контрагентами.	Производственная практика	36
	ВСЕГО		38

1.4 Практическая подготовка при реализации ПМ (МДК)

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

№ п/п	МДК, Раздел	№, название темы	Вид учебного занятия/ учебной деятельности название	Объем часов по ПМ (МДК)	
				по разделу/ теме	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию
1	Раздел 1. Документирова ние фактов хозяйственной жизни	Тема 1.1. Организация работы с документами	комбинированн ое занятие	14/4	4
2		Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	комбинированн ое занятие, практическая работа №1	14/4	4
3	Самостоятельная работа			14/6	6
4	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	комбинированн ое занятие, практическая работа №2-3	106/6	6
5		Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	комбинированн ое занятие, практическая работа №4-6	106/10	10
6		Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	комбинированн ое занятие, практическая работа №7-8	106/8	8
7		Тема 2.4. Учет финансовых вложений	комбинированн ое занятие, практическая работа №9-10	106/8	8
8		Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций	комбинированн ое занятие, практическая работа №11	106/4	4
9		Тема 2.6. Учет основных средств	комбинированн ое занятие, практическая работа №12-15	106/14	14
10		Тема 2.7. Учет нематериальны х активов	комбинированн ое занятие, практическая работа №16-17	106/8	8

11		Тема 2.8. Учет запасов	комбинированное занятие, практическая работа №18-20	106/10	10
12		Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	комбинированное занятие, практическая работа №21-23	106/10	10
13		Тема 2.10. Учет готовой продукции	комбинированное занятие, практическая работа №24-25	106/8	8
14		Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	комбинированное занятие, практическая работа №26-28	106/8	8
15	Самостоятельная работа			106/12	12
16	Учебная практика			36	36
17	Производственная практика			108	108
18	Консультации			2	2
19	Промежуточная аттестация			12	12
	ИТОГО			314	314

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля, МДК	Суммарный объем нагрузки, час.	в том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
				Обучение по МДК			Практики		Консультации	Промежуточная аттестация	
				Всего	В том числе						
			Лабораторных и практических занятий		Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	128	128	102	56	-	36	108	2	6	18
ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика	36	36				36				
ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	Производственная практика ²	108	108					108			
Экзамен по модулю		6	6							6	
Всего:		278	278	102	56	-	36	108	2	12	18

² В рабочих программах специальностей по актуализированным ФГОС и ФГОС по ТОП-50 указывается «Производственная практика», по ФГОС 3-го поколения «Производственная практика (по профилю специальности)»

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 часов по ПМ (МДК)		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (ПК, ОК)
		по разделу, теме профессионального модуля (ПМ), междисциплинарного курса (МДК)	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию	
1	2	3	4	5
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		120	120	
Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни		14	14	
Тема 1.1. Организация работы с документами	Содержание	4	4	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1.
	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов.			
	2. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.			
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание	4	4	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.2.
	План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре.			
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	2	
	№1 «Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Решение ситуационных	2	2	

		задач»			
		Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».			
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1 Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни. 2. Изучение и заполнение первичных документов, баланса. 3. Составление кроссвордов, тестов по темам. 4. Разработка рабочего плана счетов. 5. Разработка схем - конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. 6. Решение задач по темам. 7. Заполнение регистров бухгалтерского учета. 8. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета. 9. Составление графика документооборота.			6	6	
Раздел 2 Ведение бухгалтерского учета активов организации			106	106	
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание		6	6	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.3.
	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				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	4	
	№2	«Учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов. Решение ситуационных задач».	2	2	
	№3	Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой	2	2	

		книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».			
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание		10	10	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.2.
	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.				
	2. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	6	
	№4	«Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Решение ситуационных задач».	2	2	
	№5	Решение кейса «Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам»	2	2	
	№6	«Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».	2	2	
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание		8	8	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.2.
	1. Учет кассовых операций в иностранной валюте.				
	2. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	4	
	№7	Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».	2	2	
	№8	Решение кейса «Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц».	2	2	
Тема 2.4. Учет финансовых вложений	Содержание		8	8	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым				

	вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.				
	2. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	4	
	№9	«Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач»».		2	
	№10	Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».	2	2	
Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание				ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР.		4	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2	2	
	№11	«Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Решение ситуационных задач»».	2	2	
Тема 2.6. Учет основных средств	Содержание				ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств.		14	14	
	2. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств.				
	3. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		8	8	
	№12	«Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».	2	2	
	№13	«Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных	2	2	

		задач».			
	№14	Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	2	2	
	№15	«Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».	2	2	
Тема 2.7. Учет нематериальных активов	Содержание				ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов.		8	8	
	2. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	4	
	№16	Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2	2	
	№17	«Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2	2	
Тема 2.8. Учет запасов	Содержание				ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Учет запасов на складе и в бухгалтерии.		10	10	
	2. Отпуск запасов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	6	
	№18	Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов».	2	2	
	№19	Решение кейса «Учет транспортно-заготовительных расходов».	2	2	
	№20	Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	2	2	
Тема 2.9. Учет затрат на	Содержание				ОК 01 – ОК 06, ОК 09,
	1. Понятие расходов организации и определение их величины.		10	10	

производство и калькулирование себестоимости	Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.				ПК 1.1, ПК 1.4.
	2. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	6	
	№21	Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости».	2	2	
	№22	Решение кейса «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».	2	2	
	№23	Решение кейса «Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение»	2	2	
Тема 2.10. Учет готовой продукции	Содержание		8	8	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	1. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции.				
	2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг.				
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	4	
	№24	«Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Решение ситуационных задач».	2	2	
	№25	Решение кейса «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	2	2	
Тема 2.11.	Содержание		8	8	ОК 01 – ОК 06,

Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.				ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	6	
	№26	«Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».	2	2	
	№27	«Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач».	2	2	
	№28	«Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».	2	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела №2 1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке». 2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе». 3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке». 4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств». 5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов». 6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов». 7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции». 8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости». 9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций». 10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений». 11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности».			12	12	

Учебная практика Виды работ: 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 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. 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. 10. Отражение в учете финансовых вложений, понятие, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 11. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 12. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 13. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных	36	36	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4.
--	----	----	--

активов. 14. Отражение в учете затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 15. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 16. Отражение в учете запасов. 17. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 18. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 19. 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. 20. 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. 21. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.			
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.	108	108	ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 - ПК 1.4.

4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разности данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.			
--	--	--	--

16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету запасов, их классификацию и порядок оценки. 21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и			
--	--	--	--

кредиторами.			
Консультации	2	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12	12	
Всего по ПМ.01	278	278	

2.3. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1	Тема 1.1. Организация работы с документами	Интерактивный урок с применением презентаций и видеоматериалов
2	Тема 2.6. Учет основных средств	лекция - визуализация
3	Тема 2.8. Учет запасов	лекция - визуализация
4	Тема 2.10. Учет готовой продукции	лекция - визуализация

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет Бухгалтерского учёта, оснащенный 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 квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам.

Лаборатория Документационного обеспечения управления, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 Примерной программы по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной программы по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.5 примерной программы по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания³

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: Учебное пособие для СПО / В.В. Жаринов и др.; под ред. Н.П. Любушина.- М.: КноРус, 2018.- 345с.

2. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва: КноРус, 2024. — 175 с. — ISBN 978-5-406-12604-2. — URL: <https://book.ru/book/951819>

³ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями. В примерной программе приводится перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, рекомендуемых ФУМО СПО для использования в образовательном процессе.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.]; под ред. Н. П. Любушина. — Москва: КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134> (дата обращения: 12.01.2024). — Текст: электронный.
2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
4. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
6. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
7. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
10. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
11. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
12. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
14. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
15. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
16. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

17. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
18. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
19. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
20. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
21. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
25. 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);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
28. 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);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
30. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;
31. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

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

33. 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);

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

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

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

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

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

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

40. 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);

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

42. 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);

43. 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);

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

45. 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);

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

47. 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);

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

49. 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);

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

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

52. 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);

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

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

55. 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)

56. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://urait.ru/bcode/442436>.

57. Электронно-библиотечная система Znanium
<http://znanium.com/go.php?id=762224>.

58. Электронные ресурсы

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

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

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

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

63. Официальный сайт Федерального казначейства – URL:
<http://www.roskazna.ru>
64. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL:
<http://www.pfrf.ru/>
65. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL:
<http://fss.ru/>
66. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
67. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
68. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL:
<http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.	Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполнение работ по проведению таксировки и контсировки первичных бухгалтерских документов; Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.

	бухгалтерского учета; Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Владение методикой: - 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; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

	Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: - основных средств; - нематериальных активов; - долгосрочных инвестиций; - финансовых вложений и ценных бумаг; - запасов; Выполнение работ по проведению учета: - затрат на производство и калькулирование себестоимости; - готовой продукции и ее реализации; - текущих операций и расчетов; - труда и заработной платы; - финансовых результатов и использования прибыли; - собственного капитала; - кредитов и займов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Защита отчета по учебной практике;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные.	Выполнение практических заданий; Контроль выполнения самостоятельной работы. Защита отчета по учебной практике;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности;	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности;

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	Контроль выполнения самостоятельной работы; Защита отчета по учебной практике;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Защита отчета по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе;	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.