

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»



С Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор ГБПОУ СРМК


Е.В. Бледных
«01» июня 2022 г.

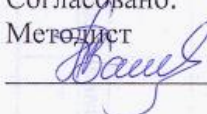
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

| | |
|-----------------------|--|
| Специальность | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Подготовка | базовая |
| Форма обучения | заочная |

Ставрополь 2022

ОДОБРЕНА
на заседании кафедры
экономических дисциплин
Протокол № 9
от «24» мая 2022 г.

Зав. кафедрой
 В.М. Баталова

Согласовано:
Методист
 Т.В. Портнова

Разработчики: преподаватель ГБПОУ СРМК Семёнова С.В.

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 13 от «27» мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 18 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 24 |

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей специальности

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|---|
| ОК01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа». |
| ЛР 13 | 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 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ОВД | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент 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; - 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; |

| | |
|-------|---|
| | <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; - 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-хозяйственной деятельности организаций; - 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 - автономию 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; |

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

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего на профессиональный модуль - **310 часов**, из них на освоение МДК - **226 часов**.

Количество часов во взаимодействии с преподавателем – **20 часов**, из них:

Освоение МДК в форме теоретических занятий – **8 часов**;

Освоение МДК в форме практической подготовки – **8 часов**;

Экзамен по МДК – **4 часа**.

Самостоятельная работа - **206 часов**.

На учебную практику – **36 часов**.

На производственную практику (по профилю специальности) - **36 часов**.

Экзамен квалификационный – **12 часов**.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Трудоемкость (суммарный объем нагрузки), час. | Объем профессионального модуля, час. | | | | | | | | | | Самостоятельная работа |
|---|---|---|---|--|---------------------------|--|--------------------------|----------|---|----------|--|-----------|------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | | | | |
| | | | Обучение по МДК | | | | | | | | Практика в форме практической подготовки | | |
| | | | Всего | В том числе | | | | | | | | | |
| Теоретическое обучение (лекции и др. формы уч. занятий) ак. час | в т.ч. в форме практической подготовки | Лабораторных и практических занятий | | в т.ч. в форме практической подготовки | Курсовых работ (проектов) | в т.ч. в форме практической подготовки | Промежуточная аттестация | Учебная | Производственная (по профилю специальности) | | | | |
| ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11, ЛР1, ЛР4, ЛР13-15 | МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 226 | 20 | 8 | - | 8 | 8 | - | - | 4 | | | 206 |
| ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11, ЛР1, ЛР4, ЛР13-15 | Учебная практика | 36 | | | | | | | | | 36 | | |
| ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11, ЛР1, ЛР4, ЛР13-15 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 36 | | | | | | | | | | 36 | |
| ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11, ЛР1, ЛР4, ЛР13-15 | Экзамен квалификационный | 12 | | | | | | | | | | | |
| | Всего: | 310 | 20 | 8 | - | 8 | 8 | - | - | 4 | 36 | 36 | 206 |

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, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов |
|---|--|-------------|--|
| МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | | | |
| Тема 1.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке | Содержание | 8 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15 |
| | Теоретическое обучение | 4 | |
| | 1.Понятие денежных средств и кассовых операций. | 4 | |
| | 2.Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. | | |
| | 3.Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. | | |
| | 4.Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения. | | |
| | 5. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. | | |
| | 6. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц. | | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | в том числе практические занятия в форме практической подготовки | 4 | |
| Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. Проверка кассовых и банковских документов. | | | |
| Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. | | | |
| Заполнение учетных регистров. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. | | | |

| | | | |
|---|---|----------|--|
| | Кассовые и банковские платежные документы в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 0 | |
| Тема 1.2 Учет основных средств и нематериальных активов | Содержание | 8 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15 |
| | Теоретическое обучение | 4 | |
| | 1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. | 4 | |
| | 2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. | | |
| | 3. Амортизация основных средств и нематериальных активов. | | |
| | 4. Виды ремонта основных средств. Документальное оформление, аналитический и синтетический затрат по ремонту основных средств. Аналитический и синтетический учет затрат по ремонту основных средств | | |
| | 5. Виды аренды основных средств, их особенности. Учет операций по долгосрочной аренде. | | |
| | 6. Лизинговые операции в учете. Отражение в учете операций по аренде основных средств | | |
| | 7. Учет операций по инвентаризации и переоценке основных средств | | |
| | Практические занятия в том числе практические занятия в форме практической подготовки | 4 | |
| | 1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. | 4 | |
| | 2. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. | | |
| | 3. Оформление актов приемки-передачи основных средств и инвентарных карточек в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия | | |
| | 4. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. | | |
| 5. Учет операций по выбытию основных средств в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия | | | |
| 6. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | 0 | | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| Тема 1.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений | Содержание | 36 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15 |
| | Теоретическое обучение | 0 | |
| | Практические занятия | 0 | |
| | в том числе практические занятия в форме практическое подготовки | 0 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 36 | |
| | 1.Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций | 36 | |
| | 2.Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям | | |
| | 3.Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям. | | |
| 4.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | | | |
| 5.Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | | | |
| Тема 1.4 Учет материально-производственных запасов | Содержание | 36 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15 |
| | Теоретическое обучение | 0 | |
| | Практические занятия | 0 | |
| | в том числе практические занятия в форме практическое подготовки | 0 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 36 | |
| | 1.Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. | 36 | |
| | 2.Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. | | |
| | 3.Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. | | |
| | 4.Синтетический учет материально-производственных запасов. | | |
| | 5. Учет транспортно-заготовительных расходов. | | |
| | 6. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. | | |
| | 7. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. | | |
| 8. Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей. | | | |
| 9. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов. | | | |
| 10. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия | | | |
| 11. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных | | | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия | | |
| | 12. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия | | |
| Тема 1.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Содержание | 36 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15 |
| | Теоретическое обучение | 0 | |
| | Практические занятия | 0 | |
| | в том числе практические занятия в форме практическое подготовки | 0 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 36 | |
| | 1. Понятие расходов организации и определение их величины. | 36 | |
| | 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. | | |
| | 3. Группировка расходов. | | |
| | 4. Учет затрат на обслуживание и управление производством. | | |
| | 5. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. | | |
| | 6. Учет непроизводственных расходов и потерь. | | |
| | 7. Оценка и учет незавершенного производства. | | |
| | 8. Калькулирование себестоимости продукции. Виды калькуляций. | | |
| | 9. Расчет фактической производственной себестоимости. Группировка затрат в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. | | |
| | 10. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. | | |
| 11. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия. | | | |
| 12. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. | | | |
| 13. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. | | | |
| 14. Распределение услуг вспомогательных производств | | | |
| Тема 1.6 Учет готовой продукции | Содержание | 36 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13- |
| | Теоретическое обучение | 0 | |
| | Практические занятия | 0 | |
| | в том числе практические занятия в форме практическое подготовки | 0 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 36 | |

| | | | | |
|---|---|-----------|-----------|--|
| | 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. | | 15 | |
| | 2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. | | | |
| | 3. Документальное оформление движения готовой продукции. | | | |
| | 4. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. | | | |
| | 5. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | | | |
| | 6. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. | 36 | | |
| | 7. Документальное оформление движения готовой продукции. | | | |
| | 8. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | | | |
| | 9. Учет продажи продукции и результатов от продажи в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия | | | |
| | 10. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия | | | |
| | 11. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия | | | |
| Тема 1.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности | Содержание | | 36 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15 |
| | Теоретическое обучение | | 0 | |
| | Практические занятия | | 0 | |
| | в том числе практические занятия в форме практическое подготовки | | 0 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. | 36 | | |
| | 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. | | | |
| | 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. | | | |
| | 4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | | | |
| | 5. Учет расчетов с подотчетными лицами. | | | |
| | 6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. | | | |
| | 1. Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | | | |
| 2. Бухгалтерское оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками | | | | |
| 3. Бухгалтерское оформление расчетов с покупателями и заказчиками | | | | |
| 4. Бухгалтерское оформление расчетов с покупателями и заказчиками в бухгалтерской | | | | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| | <p>программе 1С:Бухгалтерия</p> <p>5. Бухгалтерское оформление расчетов с разными дебиторами и кредиторами в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия</p> <p>6. Бухгалтерское оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия</p> <p>7. Составление и обработка авансовых отчетов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия</p> | | |
| <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы, выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Самостоятельное изучение нормативной документации 2.Составление опорных конспектов по темам 3.Решение задач по темам 4.Заполнение регистров бухгалтерского учёта 5.Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ 6.Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 7.Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ к их защите. | | 26 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15 |
| | <p>Промежуточная аттестация по МДК в форме экзамена</p> | 4 | |
| <p>Учебная практика в форме практической подготовки</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Составить и зарегистрировать приходные и расходные кассовые ордера, внести записи в кассовую книгу, составить отчет кассира с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». 2.Проверить и обработать отчет кассира. Записать в регистр аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».Отразить операции на счетах бухгалтерского учета по учету денежных документов и переводов в пути. 3.Заполнить банковские документы – платежное поручение и платежное требование. Проверить и обработать выписки банка с расчетных и специальных счетов в банке, заполнить учетные регистры с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». 4.Отразить в учете кассовые операции в иностранной валюте, экспортные и импортные операций, курсовые разницы 5.Составить акты приемки-передачи основных средств, акты ввода объектов в эксплуатацию, акты на списание основных средств. | | 36 | ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15 |

| | | |
|---|------------------|--|
| <p>6. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета по движению основных средств с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Произвести расчет амортизации основных средств. Записать в регистры аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>7. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета по движению нематериальных активов. Определить финансовый результат от продажи и прочего выбытия нематериальных активов с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>8. Заполнить первичные документы по движению материально – производственных запасов с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Составить, принять, проверить и обработать отчет материально-ответственного лиц, записать в регистр аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>9. Рассчитать фактическую производственную себестоимость. Рассчитать суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и списать их с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>10. Рассчитать себестоимость затрат вспомогательных производств и распределить их с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>11. Составить отчет о движении готовой продукции, принять, проверить и обработать. Записать в учетные регистры с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>12. Отразить в учете и списать расходы по продаже и отгрузке готовой продукции. Определить результат от продажи готовой продукции с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>13. Отразить на счетах операции по учету расчетов с покупателями и заказчиками с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Отразить операции на счетах по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>14. Составить и обработать авансовые отчеты с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>15. Отразить в учете расчеты с разными дебиторами и кредиторами с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> | | |
| <p>Производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой форме 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. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски | <p>36</p> | <p>ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13- 15</p> |

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 МПЗ, 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.

| | | |
|---|------------|--|
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> | | |
| Экзамен квалификационный | 12 | |
| Всего | 310 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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

1. Учебные кабинеты «Бухгалтерский учет и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

2. Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- технические средства обучения:

- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

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

24. 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);

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

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

27. 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);

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

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

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

32. 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);

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

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

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

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. 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);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. 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);
42. 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);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. 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);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. 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);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. 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);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

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

51. 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);

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

53. Богаченко, В.М.. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд.2-е Ростов н/ Д: Феникс, 2018.- 538 с. - ISBN 978-5-222-30782-3.- Текст: непосредственный.

54. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-16-104915-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1064076> (дата обращения: 17.03.2020)

55. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Петрова А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>.— ЭБС «IPRbooks»

56. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Прокопьева Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 260 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86068.html>.— ЭБС «IPRbooks»

57. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов 2018. – режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

58. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html> (дата обращения: 10.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

59. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М. Ю. Елицур, В. П. Наумов, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105052-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1065824> (дата обращения: 17.03.2020)

3.2.2.Дополнительные источники:

1. Информационно - правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно - правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Главбух: Практический журнал для бухгалтера / Издатель «Акция» МЦФЭР; Главный редактор С.М. Ковалевская.-Издается с 1994 г. – Москва.2019. .-110-112 с.-ISSN 10294511.-Текст: непосредственный.
10. Главбух: Практический журнал для бухгалтера: сайт / Правообладатель ООО «Акция-диджитал».-Москва.-Обновляется в течение суток.-URL:<https://e.glavbukh.ru/> (дата обращения 10.10.2019).-Текст: электронный.

3.2.3.Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
2. www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
3. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
4. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ).
5. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках изучения модуля | Критерии оценки | Методы и формы оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Умение: - 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 | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. |

| | | |
|--|--|--|
| | установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Умение: -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; -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: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Умение: -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. | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам. |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по | Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий, в т.ч. в форме |

| | | |
|--|--|---|
| <p>учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>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.</p> | <p>практической подготовки; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.</p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное</p> | <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения</p> | <p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах,</p> |

| | | |
|---|--|---|
| развитие | времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | 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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |

| | | |
|---|---|---|
| ом и иностранном языках | | |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимате льскую деятельность в профессиональ ной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |