

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

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ СРМК

\_\_\_\_\_ Е.В. Бледных  
«01» июня 2023 г.

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

<b>Специальность</b>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
<b>Подготовка</b>	базовая
<b>Форма обучения</b>	заочная

Ставрополь 2023

ОДОБРЕНА  
на заседании кафедры  
экономических дисциплин  
Протокол № 10  
от «15» мая 2023 г.

Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ В.М. Баталова

Согласовано:  
Методист  
\_\_\_\_\_ Т.М. Белянская

Разработчики: преподаватель ГБПОУ СРМК Семёнова С.В.

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

Заключение Экспертного совета № 14 от «24» мая 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>24</b>

# 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"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	--

### **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											
	<b>Всего:</b>	<b>310</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>206</b>



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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
<b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>			
<b>Тема 1.1</b> <b>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>ОК 01-05, 09-11</b> <b>ПК 1.1.-1.4.</b> <b>ЛР 1,4,13-15</b>
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>4</b>	
	1.Понятие денежных средств и кассовых операций.	<b>4</b>	
	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.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	<b>в том числе практические занятия в форме практической подготовки</b>	<b>4</b>	
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.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0	
<b>Тема 1.2 Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	<b>ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15</b>
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>4</b>	
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.	<b>4</b>	
	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		
	<b>Практические занятия в том числе практические занятия в форме практической подготовки</b>	<b>4</b>	
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	<b>4</b>	
	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.			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0		

<b>Тема 1.3</b> <b>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	<b>ОК 01-05, 09-11</b> <b>ПК 1.1.-1.4.</b> <b>ЛР 1,4,13-15</b>
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>0</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	
	<b>в том числе практические занятия в форме практическое подготовки</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>36</b>	
	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.			
<b>Тема 1.4</b> <b>Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	<b>ОК 01-05, 09-11</b> <b>ПК 1.1.-1.4.</b> <b>ЛР 1,4,13-15</b>
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>0</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	
	<b>в том числе практические занятия в форме практическое подготовки</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>36</b>	
	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		
<b>Тема 1.5</b> <b>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	<b>ОК 01-05,</b> <b>09-11</b> <b>ПК 1.1.-1.4.</b> <b>ЛР 1,4,13-15</b>
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>0</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	
	<b>в том числе практические занятия в форме практическое подготовки</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>36</b>	
	1. Понятие расходов организации и определение их величины.	<b>36</b>	
	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			
<b>Тема 1.6</b> <b>Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	<b>ОК 01-05,</b> <b>09-11</b> <b>ПК 1.1.-1.4.</b> <b>ЛР 1,4,13-</b>
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>0</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>0</b>	
	<b>в том числе практические занятия в форме практическое подготовки</b>	<b>0</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>36</b>	

	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	36	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.		
	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		
<b>Тема 1.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	36	<b>ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15</b>
	<b>Теоретическое обучение</b>	0	
	<b>Практические занятия</b>	0	
	<b>в том числе практические занятия в форме практическое подготовки</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	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><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы, выполнение домашних заданий по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Самостоятельное изучение нормативной документации</li> <li>2.Составление опорных конспектов по темам</li> <li>3.Решение задач по темам</li> <li>4.Заполнение регистров бухгалтерского учёта</li> <li>5.Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</li> <li>6.Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>7.Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ к их защите.</li> </ol>		<b>26</b>	<b>ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15</b>
	<p><b>Промежуточная аттестация по МДК в форме экзамена</b></p>	<b>4</b>	
<p><b>Учебная практика в форме практической подготовки</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Составить и зарегистрировать приходные и расходные кассовые ордера, внести записи в кассовую книгу, составить отчет кассира с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</li> <li>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.</li> <li>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».</li> <li>4.Отразить в учете кассовые операции в иностранной валюте, экспортные и импортные операций, курсовые разницы</li> <li>5.Составить акты приемки-передачи основных средств, акты ввода объектов в эксплуатацию, акты на списание основных средств.</li> </ol>		<b>36</b>	<b>ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13-15</b>

<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><b>Производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой форме собственности, специализацией производства.</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски</li> </ol>	<p><b>36</b></p>	<p><b>ОК 01-05, 09-11 ПК 1.1.-1.4. ЛР 1,4,13- 15</b></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>		
<b>Экзамен квалификационный</b>	<b>12</b>	
<b>Всего</b>	<b>310</b>	

### **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](http://www.aktbuh.ru) – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – официальный сайт СПС «Гарант»
4. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) — научная электронная библиотека (НЭБ).
5. [www.klerk.ru](http://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
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки;</li> <li>-выполнения тестовых заданий.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>



	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