

Приложение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
2022-2023 уч.г.: Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 Документирование  
хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа профессионального модуля**

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

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

г. Алексеевка  
2022

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Н.В. Головки, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

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

**иметь практический опыт:**

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

**уметь:**

У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе

и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- У7 организовывать документооборот;
- У8 разбираться в номенклатуре дел;
- У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- У14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- У15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- У19 оформлять денежные и кассовые документы;
- У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- У21 проводить учет основных средств;
- У22 проводить учет нематериальных активов;
- У23 проводить учет долгосрочных инвестиций;
- У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- У25 проводить учет материально-производственных запасов;
- У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- У28 проводить учет текущих операций и расчетов;
- У29 проводить учет труда и заработной платы;
- У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- У31 проводить учет собственного капитала;
- У32 проводить учет кредитов и займов

**знать:**

- 31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 32 понятие первичной бухгалтерской документации;

- 33 определение первичных бухгалтерских документов;
- 34 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 35 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- 36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- 37 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- 38 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 310 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 311 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 312 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- 313 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 314 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 315 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 316 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 317 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 318 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 319 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- 320 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 321 понятие и классификацию основных средств;
- 322 оценку и переоценку основных средств;
- 323 учет поступления основных средств;
- 324 учет выбытия и аренды основных средств;
- 325 учет амортизации основных средств;
- 326 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 327 понятие и классификацию нематериальных активов;
- 328 учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- 329 амортизацию нематериальных активов;
- 330 учет долгосрочных инвестиций;
- 331 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 332 учет материально-производственных запасов;

- 333 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 334 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 335 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 336 синтетический учет движения материалов;
- 337 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 338 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 339 систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 340 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 341 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 342 учет потерь и непроизводственных расходов;
- 343 учет и оценку незавершенного производства;
- 344 калькуляцию себестоимости продукции;
- 345 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 346 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 347 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 348 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 349 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 350 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

**Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс № R41 Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении профессионального модуля:**

- 1) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;
- 2) нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- 3) общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 4) порядок проведения проверки и континировки первичных бухгалтерских документов;
- 5) порядок хранения учетных документов;
- 6) вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 7) порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- 8) исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- 9) методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

### **1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 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 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Всего – 342, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 264 часа, из них в форме практической подготовки – 310 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 238 часов, в том числе практические занятия – 126 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 8 часов; консультаций – 12 часов;

учебной практики – 36 часов; производственной практики – 36 часов.



## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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
ПК 1.1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.4	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций, коды личностных результатов	Наименование разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час									
		Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									Самостоятельная работа обучающегося
		Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практи. подготовки	Обучение по МДК				Практика		Консультации	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия в форме практической подготовки, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная, часов	Производственная часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1 – 1.4. ЛР 2,4,8,10	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	264	264	238	126		*		*	12	8
ПК 1.1 – 1.4. ЛР 2,4,8,10	УП. 01.01 Учебная практика	36	36					36			
ПК 1.1 – 1.4. ЛР 2,4,8,10	ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36	36						36		
	Экзамен по модулю	6									
	<b>Всего:</b>	<b>342</b>	<b>310</b>	<b>238</b>	<b>126</b>		<b>*</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>8</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		
<b>Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>		
<b>Тема 1.1. Организация работы с документами</b>	Содержание	<b>18</b>
	1   Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.	
	2   Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота	
	3   Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.	
	4   Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда.	
	5   Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах.	10
	Лабораторные работы	*
	1. Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	8
	2. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	
	3. Заполнение регистров бухгалтерского учета.	
4. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах		

	5.Подготовка справок, ответов на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.	
	Контрольные работы	*
<b>Тема 1.2.</b> План счетов бухгалтерского учета	Содержание	<b>8</b>
	1 План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов.	
	2 Классификация счетов по экономическому содержанию	
	3 Классификация счетов по назначению и структуре	
		6
	Лабораторные работы	*
	1.Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2
2.Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		
	Контрольные работы	*
<b>Раздел ПМ 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		
<b>Тема 2.1.</b> Учет денежных средств в кассе	Содержание	<b>24</b>
	1 Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.	
	2 Основные правила ведения кассовых операций . Отчет кассира.	
	3 Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.	
	4 Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	14
	5 Учет переводов в пути. Журнал-ордер, порядок его заполнения	
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Заполнение первичных кассовых документов 2. Оформление кассовой книги. 3. Заполнение учетных регистров. Формирование журнала-ордера по счету 50 «Касса». 4. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Проверка кассовых документов.	10

	Контрольные работы	*
<b>Тема 2.2.</b> Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	<b>14</b>
	1 Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	8
	2 Синтетический учет операций по расчетным и специальным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Заполнение банковских документов 2. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Бухгалтерская обработка банковских документов. Проверка банковских документов. 3. Учет операций на специальных счетах	6
	Контрольные работы	*
<b>Тема 2.3.</b> Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание	<b>4</b>
	1 Учет кассовых операций в иностранной валюте	2
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц	2
	Контрольные работы	*
<b>Тема 2.4.</b> Учет финансовых вложений	Содержание	<b>10</b>
	1 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	8
	2 Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений займы. Учет операций по совместной деятельности	
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1. Учет и оценка финансовых вложений	2
	Контрольные работы	*

<b>Тема 2.5.</b> Учет долгосрочных инвестиций	Содержание		<b>12</b>
	1	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций.	8
	2	Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		4
	1. Учет долгосрочных инвестиций 2. Оценка долгосрочных инвестиций		
	Контрольные работы		*
<b>Тема 2.6.</b> Учет основных средств	Содержание		<b>24</b>
	1	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств Документальное оформление движения основных средств.	10
	2	Учет поступления основных средств	
	3	Учет выбытия и аренды основных средств	
	4	Амортизация основных средств	
	5	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Отражение в учете движения основных средств 2. Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств 3. Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия основных средств		14
	Контрольные работы		*
	<b>Тема 2.7.</b> Учет нематериальных активов	Содержание	
1		Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления, выбытия и аренды нематериальных активов	4
2		Амортизация нематериальных активов	
Лабораторные работы		*	
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Отражение в учете движения нематериальных активов. 2. Учет амортизации нематериальных активов. Расчет амортизации нематериальных		6	

	активов. 3. Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.		
	Контрольные работы	*	
<b>Тема 2.8.</b> Учет материально-производственных запасов	Содержание	<b>26</b>	
	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	
	2	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов	10
	3	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии	
	4	Синтетический учет материально-производственных запасов	
	5	Учет транспортно-заготовительных расходов	
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Отражение в учете движения материалов 3. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов 4. Составление инвентаризационной ведомости и описи материальных ценностей		16
	Контрольные работы		*
	<b>Тема 2.9.</b> Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	<b>28</b>
1		Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов	12
2		Синтетический и аналитический учет затрат основного производства	
3		Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств	
4		Распределение услуг вспомогательных производств	
5		Учет непроизводственных расходов и потерь	
6		Оценка и учет незавершенного производства	
Лабораторные работы		*	
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: 1. Расчет фактической производственной себестоимости. Группировка затрат 2. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание 3. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание 4. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.		16	

	5. Распределение услуг вспомогательных производств.	
	Контрольные работы	*
<b>Тема 2.10.</b> Учет готовой продукции	Содержание	24
	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет	8
	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции	
	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг	
	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:	16
	1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка	
	2. Учет продажи продукции и результатов от продажи	
	3. Документальное оформление движения готовой продукции	
	4. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	
	Контрольные работы	*
	<b>Тема 2.11.</b> Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание
Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		12
Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами		
Учет расчетов с подотчетными лицами		
Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		
Лабораторные работы		*
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		24
1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
3. Составление и обработка авансовых отчетов		
4. Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами		
Контрольные работы	*	
<b>Экзамен</b>		6
<b>Самостоятельная работа при изучении профессионального модуля</b>		8
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам,		



<p>главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>– Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>– Решение задач по темам</li> <li>– Заполнение регистров бухгалтерского учёта</li> <li>– Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</li> <li>– Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> </ul> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p> <p><b>Консультации</b></p>	12
<p><b>Учебная практика</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 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 данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> <li>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</li> <li>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>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.</li> <li>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и</li> </ol>	36

<p>учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>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.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>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.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>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> <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><b>25.</b> Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</p> <p>Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p>	36

Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.

Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.

Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.

Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.

Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.

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.

Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

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.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.

Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.

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.

Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию и порядок оценки.

Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.

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.

Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непромышленных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

<p>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>Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
<b>Всего</b>	<b>342</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета лаборатория учебной бухгалтерии

#### **Оборудование учебного кабинета:**

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Предусматриваются следующие виды практик, реализуемых в форме практической подготовки: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности). Практики проводятся в рамках дуального обучения концентрировано. В последний день практики сдается дифференцированный зачет

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и организациями.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

#### **Основные источники:**

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. Учебник/ Елицур М.Ю.- М.: Форум, 2019 – 200 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
3. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия,

- 2017.
4. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
  5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
  6. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.

#### **Дополнительные источники:**

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., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:**

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

### **Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин Основы бухгалтерского учета, Автоматизированное рабочее место бухгалтера, Налоги и налогообложение, Финансы, денежное обращение и кредит.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля теоретической части модуля (МДК) и практик.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций. Итогом проверки является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВД освоен» или «ВД не освоен». Данное решение подтверждается оценкой по пятибалльной системе.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация рабочей программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

<p align="center"><b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции) с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс</b></p>	<p align="center"><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ПК 1.1. Обработать 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>-заносить данные по сгруппированным документам в регистры</li> </ul>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 01.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>

	<p>бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 01.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе</p>

	<p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 01.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 01.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю</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</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

деятельности	интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения

	применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной 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