

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
профессионального модуля  
ПМ.01. «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

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

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО методической комиссией Колледжа  
Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Протокол № 01 от «13» сентября 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018 регистрационный № 50137, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) среднего профессионального образования.

Председатель комиссии

  
В.Н. Лескин

Заместитель директора

  
Р.П. Филь

Составитель(и):

Анфимова Александра Александровна, преподаватель СПО Колледжа Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

|    |                                                                 |    |
|----|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4  |
| 2. | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                    | 7  |
| 3. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                 | 8  |
| 4. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ   | 16 |
| 5. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 24 |

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

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

### **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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> </ul> |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и 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>- 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> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, классификацию и оценку запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения запасов;</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 Использование часов вариативной части ППССЗ

Использование часов вариативной части не предусмотрено.

| №<br>п/п | Дополнительные<br>профессиональные<br>компетенции | Дополнительные<br>знания, умения | №,<br>наименование<br>темы | Количество<br>часов | Обоснование<br>включения в<br>программу |
|----------|---------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------------------------|
| 1.       |                                                   |                                  |                            |                     |                                         |
| 2.       |                                                   |                                  |                            |                     |                                         |

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

Объем образовательной нагрузки обучающихся - 163  
часа

Из них:

1. учебную нагрузку обучающихся по МДК во взаимодействии с преподавателем (МДК.01.01) – 73 часов ,  
 - теоретическое обучение 33 часа ,  
 - практические занятия - 40 часов,
2. Самостоятельная работа студента – 8 часов
3. Учебная практика – 72 часа,
4. Консультация – 2 час
5. Промежуточная аттестация в форме экзамена – 8 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

### Перечень общих компетенций

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                      |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках                                                                                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                                                                  |

### Перечень профессиональных компетенций

| Код    | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                       |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД 1   | 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 |

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

| Коды ПК, ОК                                   | Наименования разделов профессионального модуля                           | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |             |                                        |                        |                          |          |                  |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|------------------------|--------------------------|----------|------------------|
|                                               |                                                                          |             |                                        | Обучение по МДК                          |             |                                        |                        |                          | Практики |                  |
|                                               |                                                                          |             |                                        | Всего                                    | В том числе |                                        |                        |                          |          |                  |
|                                               |                                                                          |             |                                        |                                          | Лекции      | Практические занятия (защита проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Учебная  | Производственная |
| 1                                             | 2                                                                        | 3           | 4                                      | 5                                        | 6           | 7                                      | 8                      | 9                        | 10       | 11               |
| ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4 | МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» | 81          |                                        | 57                                       | 33          | 40                                     | 8                      | -                        | -        | -                |
| ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4 | Учебная практика                                                         | 72          |                                        |                                          |             |                                        |                        |                          | 72       |                  |
|                                               | Промежуточная аттестация (экзамен)                                       | 10          |                                        |                                          |             |                                        |                        | 12                       |          |                  |
|                                               | ИТОГО                                                                    | 163         |                                        | 57                                       | 40          | 17                                     |                        | 12                       | 72       |                  |

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)               | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                       | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                                 |
| <b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                   |
| <b>МДК. 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 73                                                                |
| <b>Тема 1.</b><br><b>Документирование фактов хозяйственной жизни</b>                                    | <b>Содержание</b><br>1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.<br>2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре                                                                                                                                                                                                      | 4                                                                 |
| <b>Тема 2.</b><br><b>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>       | <b>Содержание</b><br>1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.<br>2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.<br>3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. | 6                                                                 |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                   | 4. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.                                                                                                                                                                        |          |
|                                                                   | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>4</b> |
|                                                                   | 2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».                                | 2        |
|                                                                   | 3. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».                                                     | 2        |
| <b>Тема 3.<br/>Учет основных средств и нематериальных активов</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
|                                                                   | 1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. | 6        |
|                                                                   | 2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.                                                                                        |          |
|                                                                   | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>6</b> |
|                                                                   | 1. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».                                                                                                                                                                                          | 2        |
|                                                                   | 4. «Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».                                                                                                                             | 2        |
|                                                                   | 5. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».                                                                                               | 2        |
| <b>Тема 4.<br/>Учет долгосрочных инвестиций и</b>                 | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
|                                                                   | 1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.                                                                                                                                                                                                    | 6        |
|                                                                   | 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям                                                                                                                                                                                     |          |
|                                                                   | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                                           | <b>6</b> |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |   |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>финансовых вложений</b>                                                 | 1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач»». | 4 |
|                                                                            | 2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».                                                                                                                                                                             | 2 |
| <b>Тема 5. Учет запасов</b>                                                | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                 | 4 |
|                                                                            | 1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.                                                 |   |
|                                                                            | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                       | 4 |
|                                                                            | 1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».                                                                                                                                | 4 |
|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |   |
| <b>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                 | 2 |
|                                                                            | 1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов                                                                                                                                                                   |   |
|                                                                            | 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств                                                                                                                                   |   |
|                                                                            | 3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.                                                                                                                                                          |   |
|                                                                            | <b>ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ</b>                                                                                                                                                                                                                       | 6 |
|                                                                            | 1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».                                                                                               | 6 |
| <b>Тема 7. Учет готовой продукции</b>                                      | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                 | 2 |
|                                                                            | 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.                                                                                |   |
|                                                                            | 2. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.                                                                                                                                                                                  |   |
|                                                                            | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                                                                                                       | 8 |

|  |                                                                                                                                                                                                                     |   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|  | 1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач». | 4 |
|  | 2. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».                                                            | 4 |

|                                                                  |                                                                                                                                           |           |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Тема 8.<br/>Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                         | <b>1</b>  |
|                                                                  | 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов                                                           |           |
|                                                                  | <b>Практические занятия</b>                                                                                                               | <b>6</b>  |
|                                                                  | 1. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».                   | 2         |
|                                                                  | 2. «Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач».                                                                               | 2         |
|                                                                  | 3. «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».                                                              | 2         |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачета по модулю</b>         |                                                                                                                                           | <b>0</b>  |
| <b>Всего</b>                                                     |                                                                                                                                           | <b>73</b> |
| <b>Учебная практика</b>                                          |                                                                                                                                           | <b>72</b> |
| 1.                                                               | Ознакомиться с документами по учету кассовых операций                                                                                     |           |
| 2.                                                               | Ознакомиться с документами по учету операций по расчетным счетам                                                                          |           |
| 3.                                                               | Ознакомиться с документами по учету операций по валютным и специальным счетам в банках                                                    |           |
| 4.                                                               | Ознакомиться с документами по учету финансовых вложений                                                                                   |           |
| 5.                                                               | Ознакомиться с документами по учету поступления основных средств (недвижимости, многолетних насаждений)                                   |           |
| 6.                                                               | Ознакомиться с документами по учету выбытия и внутрихозяйственного перемещения основных средств (недвижимости, многолетних насаждений)    |           |
| 7.                                                               | Ознакомиться с документами по учету поступления основных средств (транспортных средств и движимой техники)                                |           |
| 8.                                                               | Ознакомиться с документами по учету выбытия и внутрихозяйственного перемещения основных средств (транспортных средств и движимой техники) |           |
| 9.                                                               | Ознакомиться с документами по учету поступления основных средств (производственного оборудования и продуктивного скота)                   |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Ознакомиться с документами по учету выбытия и внутрихозяйственного перемещения основных средств (производственного оборудования и продуктивного скота)</li> <li>11. Ознакомиться с документами по учету нематериальных активов</li> <li>12. Ознакомиться с документами по учету животных на выращивании и откорме (по видам)</li> <li>13. Ознакомиться с документами по учету инвентаризации производственных запасов</li> <li>14. Ознакомиться с документами по учету материалов</li> <li>15. Ознакомиться с документами по учету полуфабрикатов</li> <li>16. Ознакомиться с документами по учету товаров</li> <li>17. Ознакомиться с документами по учету готовой продукции (по видам производств)</li> <li>18. Ознакомиться с документами по учету дебиторской задолженности</li> <li>19. Ознакомиться с документами по учету налога на добавленную стоимость</li> <li>20. Ознакомиться с документами по учету брака в производстве</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |
| <p><b>Вопросы для дополнительной самостоятельной проработки и написания рефератов и сообщений</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение.</li> <li>2. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации.</li> <li>3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера организации. Функции бухгалтерского аппарата.</li> <li>4. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.</li> <li>5. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов.</li> <li>6. Группировка первичных бухгалтерских документов, ее принципы и признаки.</li> <li>7. Первичные бухгалтерские документы. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.</li> <li>8. Виды и порядок проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметический.</li> <li>9. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> <li>10. Сущность, плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.</li> <li>11. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</li> <li>12. Учет кассовых операций.</li> </ol> | 8 |

|     |                                                                                                                                                         |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 13. | Учет денежных документов и переводов в пути.                                                                                                            |  |
| 14. | Учет денежных средств на расчетных счетах. Учет денежных средств на специальных счетах.                                                                 |  |
| 15. | Учет денежных средств в иностранной валюте и операций по валютным счетам.                                                                               |  |
| 16. | Порядок оформления денежных и кассовых документов. Порядок заполнения кассовой книги. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.                  |  |
| 17. | Понятие и классификация основных средств.                                                                                                               |  |
| 18. | Оценка и переоценка основных средств.                                                                                                                   |  |
| 19. | Учет поступления основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств.                                                                              |  |
| 20. | Понятие и классификация нематериальных активов (НМА). 21. Учет поступления и выбытия НМА. Начисление амортизации НМА. 22. Учет долгосрочных инвестиций. |  |
| 23. | Учет финансовых вложений. Учет ценных бумаг.                                                                                                            |  |
| 24. | Понятие и классификация материально-производственных запасов (МПЗ). Оценка МПЗ                                                                          |  |
| 25. | Учет поступления и расхода МПЗ. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.                                                                              |  |
| 26. | Синтетический учет движения материалов.                                                                                                                 |  |
| 27. | Понятие транспортно-заготовительных расходов, их составляющие. Учет транспортно-заготовительных расходов.                                               |  |
| 28. | Понятие производственных затрат, потерь и непроизводственных расходов. Классификация производственных затрат.                                           |  |
| 29. | Учет производственных затрат. Учет и распределение затрат вспомогательных производств.                                                                  |  |
| 30. | Учет потерь и непроизводственных расходов.                                                                                                              |  |
| 31. | Учет и оценка незавершенного производства.                                                                                                              |  |
| 32. | Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.                                                                            |  |
| 33. | Понятие себестоимости продукции.                                                                                                                        |  |
| 34. | Принципы и порядок калькуляции себестоимости.                                                                                                           |  |
| 35. | Характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг).                               |  |
| 36. | Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).                                                                                                    |  |

|                                                                               |            |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 37. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. |            |
| 38. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.                         |            |
| 39. Учет дебиторской задолженности. Формы расчетов с дебиторами.              |            |
| 40. Учет кредиторской задолженности. Формы расчетов с кредиторами.            |            |
| 41. Учет расчетов с работниками                                               |            |
| 42. Учет расчетов с подотчетными лицами.                                      |            |
| <b>Консультация</b>                                                           | <b>2</b>   |
| <b>Промежуточная аттестация в виде экзамена</b>                               | <b>8</b>   |
| <b>ВСЕГО</b>                                                                  | <b>163</b> |

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

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

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория документационного обеспечения управления, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

### **4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности**

Модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» изучается согласно учебному плану обучения по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» входит в профессиональный цикл обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» и является составной частью подготовки специалистов в экономической сфере. Форма контроля – дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.

Преподаватели междисциплинарного курса в течение всего периода освоения студентами профессионального модуля организуют консультирование студентов по изучаемым в рамках профессионального модуля вопросам.

Освоение программы профессионального модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления».

Освоение программы профессионального модуля позволит подготовиться к усвоению общепрофессиональной дисциплины «Аудит», профессиональных модулей ПМ.02

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», в процессе изучения междисциплинарных курсов МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в процессе изучения междисциплинарного курса МДК.03.01

«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в процессе изучения междисциплинарных курсов МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности», ПМ.05

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)», в процессе изучения междисциплинарного курса МДК.05.01 «Выполнение работ по профессии "Кассир"», а также к выполнению выпускной квалификационной работы и подготовки к демонстрационному экзамену.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках изучаемого профессионального модуля является освоение практического аудиторного курса в рамках МДК 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

#### **4.3 Кадровое обеспечение образовательной деятельности**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ: ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой профессионального модуля ПМ.01.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

|                                      |                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество преподавателя | Анфимова Александра Александровна                                                                                                   |
| Образование                          | высшее, специалист, Восточноукраинский национальный университет имени Владимира Даля, 1999 г., АН № 10676405, Экономика предприятия |
| Курсы повышения квалификации         | -                                                                                                                                   |
| Категория, педагогическое звание     | -                                                                                                                                   |

#### **4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **4.4.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

4. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

6. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022).  
— Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### **4.4.2. 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 (действующая редакция) N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 (действующая редакция) N 311-ФЗ «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. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

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

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

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

52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

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

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL:

<http://www.consultant.ru> –

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

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

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

59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL:

<http://www.gks.ru/>

64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

65. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы                                 | <p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса; -</li> <li>выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>проверки документов,<br/>проверки по существу,<br/>арифметической<br/>проверки;</p> <p>Выполнение работ по<br/>проведению группировки<br/>первичных бухгалтерских<br/>документов по ряду<br/>признаков; Выполнение<br/>работ по проведению<br/>таксировки и контировки<br/>первичных бухгалтерских<br/>документов; Владение<br/>методикой<br/>организовывать<br/>документооборот;<br/>разбираться в<br/>номенклатуре дел;<br/>вносить данные по<br/>сгруппированным<br/>документам в регистры<br/>бухгалтерского учета;<br/>Владение методикой<br/>передавать первичные<br/>бухгалтерские документы<br/>в текущий бухгалтерский<br/>архив; передавать<br/>первичные бухгалтерские<br/>документы в постоянный<br/>архив по истечении<br/>установленного срока<br/>хранения;</p> <p>Выполнение работ по<br/>исправлению ошибок в<br/>первичных бухгалтерских<br/>документах</p> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Владение методикой: - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных (ситуационных) заданий.</p> |
|                                                                                                                              | <p>плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>                                                                                                                                                                                                            | <p>Экзамен по профессиональному модулю<br/>Отчет по учебной практике.</p>                                                                                                                                                                                                         |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>                                      | <p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте<br/>Выполнение работ по учету операций</p>                                        | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных</p>                         |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              | по валютным счетам;<br>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;<br>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию                                                                                                                | (ситуационных) заданий.<br>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике                                                                                  |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.<br>Выполнение работ по проведению учета: - основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов;<br>Выполнение работ по проведению учета: | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических заданий; выполнении тестовых заданий; выполнении контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных ситуационных заданий |
|                                                                                                                              | -затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br>-готовой продукции и ее реализации;<br>-текущих операций и расчетов;<br>-труда и заработной платы                                                                                                                       | Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной практике                                                                                                             |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     | Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам                                                                                                                                                            | Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике                                             |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Выполнение практических заданий;<br>Выполнение и защита рефератов;<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике          |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        | Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности;<br>Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.<br>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.<br>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы | Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                    | Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;<br>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде                                                                                                                                                                                                                     | Выполнение группового задания в рамках деловой игры.<br>Защита отчета по учебной практике                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>                                | <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>                                                                                                                                                                                                           | <p>Выполнение практических заданий.<br/>Защита отчета по учебной практике</p>                                                                                                         |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p> | <p>Выполнение практических заданий.<br/>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>                                                                |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>                                                                                                               | <p>Демонстрация навыков использования информационнокоммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические</p>                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Выполнение практических заданий.<br/>Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p> |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             | <p>профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения</p> <p>Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>                                                                                                    |                                                                               |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>                                                                                                                | <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Экзамен по ПМ 01.</p>              |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p> | <p>Выступление на семинарских занятиях. Защита отчета по учебной практике</p> |