

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебно-производственной работе  
*М. Суханова*  
М. Суханова/  
«*30*» *сентября* 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Канаш - 2023 г.

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

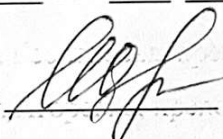
Разработчики:

Иванова Ольга Георгиевна, преподаватель Канашского филиала Финуниверситета  
Озерова Ирина Игоревна, преподаватель Канашского филиала Финуниверситета  
Поземнова Аниса Рустемовна, преподаватель Канашского филиала Финуниверситета  
Теличева Наталия Владимировна, преподаватель Канашского филиала Финуниверситета

Рецензент: Никитин Е.Г., генеральный директор АО «Канашская городская ярмарка»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных, финансовых и учетных дисциплин и МДК.

Протокол № 10 от «30» сентября 2023 г.

Председатель:  /И.И. Озерова/

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. 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

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив 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</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы</li> </ul> <p>Вариативная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет товаров и определять торговую наценку к списанию</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет запасов;</li> <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 непроизведенных 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> <p>Вариативная часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности учета товаров в розничной торговле и порядок списания торговой наценки</li> </ul>
--	---

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 140 часов

Из них на освоение МДК 01.01 – 92 часа

В том числе, самостоятельная работа – 18 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Экзамен по модулю – 12 часов.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 140 часов

Из них на освоение МДК 01.01 – 92 часа

В том числе, самостоятельная работа – 18 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	в том числе		Производственная	Учебная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01 – ОК 05. ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	92	74	46	-	-	-	18		
ОК 01 – ОК 05. ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика, часов	36						36		-
	<b>Экзамен по модулю</b>	12			-	-			12	
	<b>Всего:</b>	<b>140</b>	<b>74</b>	<b>46</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	



## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		140
МДК. 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»		92
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	<p>Содержание</p> <p>1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.</p> <p>2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре</p> <p>3. Организация документооборота и разработка рабочего плана счетов организаций.</p>	8
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	<p>Содержание</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.</p> <p>4. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.</p>	4
	В том числе практических занятий	10
	1. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».	2
	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
	4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».	2
	5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».	2
Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	2
	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. 2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	
	В том числе практических занятий	10
	1. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».	2
	2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».	2
	3. Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	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
Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	2
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	В том числе практических занятий	4
	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».	2
	2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».	2
Тема 5. Учет запасов	Содержание	6
	1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	

	2. Учет материально-производственных запасов.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».	2
	2. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	2
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	
	2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств.	2
	3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости».	2
	2. Решение кейса «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание»	2
Тема 7. Учет готовой продукции	Содержание	
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	2
	2. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка».	2
	2. «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».	2
	3. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	2
Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	2
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	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
	В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.01.01	18

<p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке»</li> <li>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»</li> <li>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»</li> <li>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»</li> <li>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»</li> <li>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»</li> <li>7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции»</li> <li>8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»</li> <li>9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»</li> <li>10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»</li> <li>11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»</li> </ol>	18
<p>Учебная практика Виды работ по ПМ.01</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</li> <li>2. Формирование учетной политики условной организации.</li> <li>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</li> <li>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</li> <li>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li> <li>8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li> <li>10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</li> <li>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</li> <li>12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и</li> </ol>	36

<p>учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p> <p>13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>14. Отражение в учете запасов.</p> <p>15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	
Дифференцированный зачет	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12
Всего	140

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. 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, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий; комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

Основное оборудование:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимые для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование: мобильные технические средства обучения.

- мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Моноблоки; Офисные столы; Офисные стулья; Настольная лампа; Лотки для бумаги;

Органайзеры для канцелярских принадлежностей; Корзины для мусора;

Калькуляторы; Флеш-носители;

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система; Справочно-правовая система; ПО для офисной работы;

ПО для открытия файлов; ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя; Ручка шариковая красная; Карандаш простой; Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:

Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.

Учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

Учебная практика реализуется в лаборатории «Учебная бухгалтерия», где имеется оборудование, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования, используемого при проведении чемпионатов Профессионалы и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет».

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

#### **3.2.1. Печатные издания**

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – изд. 16-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 509, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-20042-1.

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – изд. 3-е, испр. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. – 398, [1] с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-24453-1.

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М. Д. Акатьева. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 242 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015928-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470>.

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева, И. М. Дмитриева, О. В. Дятлова [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 524 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16577-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/531315>.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16324-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/530810>.

4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / В. В. Жаринов, И. А. Варпаева, Л. И. Кельдина, Л. Г. Ивашечкина ; под ред. Н. П. Любушина. – Москва : КноРус, 2023. – 345 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-10592-4. – URL: <https://book.ru/book/945229>.

5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник для специальностей «Экономика и управление» среднего профессионального образования / Е. Ю. Астахова, Н. И. Голышева, О. Ю. Городецкая [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой ; Финуниверситет. – Москва : КноРус, 2023. – 304 с. – ISBN 978-5-406-10530-6. – URL: <https://book.ru/book/945222>

6. Догучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие для группы специальностей и профессий «Экономика и управление» среднего профессионального образования / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова ; Финуниверситет. – Москва : КноРус, 2022. – 185 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-09557-7. – URL: <https://book.ru/book/943825>.

7. Елищур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елищур, О. М. Носова, М. В. Фролова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 200 с. –

(Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-417-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475>.

8. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под ред. И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 415 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16613-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/531377>.

8. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н. А. Качан, А. Б. Тресницкий. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 541 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015742-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802>.

9. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для группы специальностей «Экономика и управление» среднего профессионального образования / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; Финуниверситет. – Москва : КноРус, 2023. – 255 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-11973-0. – URL: <https://book.ru/book/950158>

10. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. – Москва : КноРус, 2023. – 175 с. – ISBN 978-5-406-11818-4. – URL: <https://book.ru/book/949738>.

#### **Нормативно-правовые документы:**

1. Конституция Российской Федерации : (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ : принят Государственной Думой 17 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года : (ред. от 14.04.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : (ред. от 14.04.2023, с изм. от 16.05.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) : Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ : принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года : (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) : Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ : принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года : (ред. от 14.04.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) : Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ : принят Государственной Думой 24 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года : (ред. от 05.12.2022). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года : (ред. от 13.06.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года : (ред. от 29.05.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом



Федерации 26 июля 2000 года : (ред. от 29.05.2023, с изм. от 31.05.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года : (ред. от 13.06.2023, с изм. от 15.06.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

11. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ : принят Государственной Думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года : (ред. от 13.06.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ : принят Государственной Думой 2 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 9 июля 1998 года : (ред. от 03.04.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

13. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма : Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ : принят Государственной Думой 13 июля 2001 года : одобрен Советом Федерации 20 июля 2001 года : (ред. от 13.06.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

14. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации : Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ : принят Государственной Думой 30 ноября 2001 года : одобрен Советом Федерации 5 декабря 2001 года : (ред. от 18.03.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

15. О несостоятельности (банкротстве) : Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ : принят Государственной Думой 27 сентября 2002 года : одобрен Советом Федерации 16 октября 2002 года : (ред. от 28.12.2022, с изм. от 31.05.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

16. О валютном регулировании и валютном контроле : Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ : принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года : одобрен Советом Федерации 26 ноября 2003 года : (ред. от 05.12.2022). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

17. О коммерческой тайне : Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ : принят Государственной Думой 9 июля 2004 года : одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года : (ред. от 14.07.2022). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

18. О персональных данных : Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года : (ред. от 06.02.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

19. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством : Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ : принят Государственной Думой 20 декабря 2006 года : одобрен Советом Федерации 27 декабря 2006 года : (ред. от 03.04.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

20. О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ : принят Государственной Думой 19 декабря 2008 года : одобрен Советом Федерации 22 декабря 2008 года : (ред. от 13.06.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

21. Об аудиторской деятельности : Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ : принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года : одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 года : (ред. от 16.04.2022). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

22. О консолидированной финансовой отчетности : Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ : принят Государственной Думой 7 июля 2010 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 года : (ред. от 26.07.2019, с изм. от 07.04.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

23. О таможенном регулировании в Российской Федерации : Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ : принят Государственной Думой 19 ноября 2010 года : одобрен Советом

Федерации 24 ноября 2010 года : (ред. от 24.02.2021). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

24. Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ : принят Государственной Думой 19 ноября 2010 года : одобрен Советом Федерации 24 ноября 2010 года : (ред. от 19.12.2022). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

25. О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года : (ред. от 05.12.2022). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

26. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 : (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

27. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н : (ред. от 11.04.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

28. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению : приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н : (ред. от 08.11.2010). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

29. О формах бухгалтерской отчетности организаций : приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н : (ред. от 19.04.2019). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

30. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете : приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н : (ред. от 23.12.2021). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

31. О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы : постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 : (ред. от 18.11.2022). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н : (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) : утверждено Приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н : (ред. от 27.11.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) : утверждено Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н : (ред. от 09.11.2017). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

35. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) : утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н : (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

36. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98 : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н : (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

37. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010) : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2010 г. № 167н : (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

38. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : утверждено Приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н : (ред. от 27.11.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

39. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : утверждено Приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 33н : (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008) : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.04.2008 № 48н : (ред. от 27.11.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.2010 № 143н : (ред. от 27.11.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н : (ред. от 04.12.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 N 153н : (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 107н : (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н : (ред. от 05.04.2019). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 : утверждено Приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н : (ред. от 16.05.2016). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 : утверждено Приказом Минфина России от 19 ноября 2002 г. № 114н : (ред. от 20.11.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 : утверждено Приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н : (ред. от 06.04.2015). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 : утверждено Приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н : (ред. от 18.09.2006). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
50. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н : (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
51. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2010 N 63н : (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
52. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) : утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011) : утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2011 № 125н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
54. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» : утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 180н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
55. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» : утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 № 204н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

56. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» : утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 № 204н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. КонсультантПлюс : справочно-правовая система : [сайт] – Москва, 1997. – URL: <https://www.consultant.ru/>.
2. Гарант.ру : информационно-правовой портал : [сайт] – Москва, 1990. – URL: <http://www.garant.ru/>.
3. Министерство финансов Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.minfin.ru/>.
4. Федеральная налоговая служба : официальный сайт. – URL: <https://www.nalog.ru/>.
5. Федеральное казначейство : официальный сайт Казначейства России. – Москва. – URL: <http://www.roskazna.ru>.
6. Социальный фонд России : официальный сайт. – URL: <https://sfr.gov.ru/>
7. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://www.ffoms.ru/>.
8. Федеральная служба государственной статистики : сайт. – Москва, 1999. – URL: <https://rosstat.gov.ru/>.
9. 1С:Предприятие 8 : система программ : сайт. – Москва, – URL: <https://v8.1c.ru/>.
10. 1С Фирма «1С» : сервис : [сайт]. – URL: <http://edu.1cfresh.com/>.
11. Главбух : практический журнал для бухгалтера : [электронная версия]. – URL: <https://e.glavbukh.ru/>

### 3.3. Организация образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин: «Экономика организации», «Статистики», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета».

Организация учебного процесса и преподавание профессионального модуля основывается на инновационных психолого-педагогических технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные формы проведения занятий (деловые игры, решение ситуационных задач, дискуссии и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В процессе обучения обучающихся основными формами являются: аудиторные занятия и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. Тематика аудиторных и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессионального модуля каждый обучающийся обеспечивается учебно-методическими материалами (учебно-методической литературой, заданиями для практических занятий, тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе, программным обеспечением и т.д.).

Теоретические занятия формируют у обучающихся системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Освоение профессионального модуля осуществляется в результате проведения практических занятий по совершенствованию и углублению знаний по теме, развитию практических умений и навыков. Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа включает работу с литературой, периодическими изданиями, электронными ресурсами (СПС «Консультант Плюс», «Гарант», Интернет), подготовку рефератов, докладов, презентаций, проведение исследований по выбранной теме, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления студентов, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самообразованию, самореализации, формированию общих и профессиональных компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Учебная практика завершается комплексным дифференцированным зачётом.

Учебная практика реализуется в мастерской «Учебная бухгалтерия».

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между филиалом и профильной организацией. Аттестация по итогам указанной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения учебной и производственной практики по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>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 проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</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.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

	Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<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.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p> <p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</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.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:

<p>активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Выполнение работ по проведению учета:          -основных средств;          -нематериальных активов;          -долгосрочных инвестиций;          -финансовых вложений и ценных бумаг;          -запасов;          Выполнение работ по проведению учета:          -затрат на производство и калькулирование себестоимости;          -готовой продукции и ее реализации;          -текущих операций и расчетов;          -труда и заработной платы</p>	<p>-проведении устного и письменного опроса;          -выполнении практических занятий;          -выполнении тестовых заданий;          -выполнении контрольных работ по темам.          Решение практико-ориентированных ситуационных заданий          Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.          Решение кейсов          Экзамен по профессиональному модулю.          Отчет по учебной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>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</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>	<p>Выполнение практических заданий;          Выполнение и защита рефератов;          Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.          Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,</p>	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности;          Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.          Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>



<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществляют 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. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рецензент: Е.Г. Никитин, генеральный директор АО «Канашская городская ярмарка»

Рабочая программа профессионального модуля, представленная на рецензию, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Включает в себя: общую характеристику рабочей программы профессионального модуля (цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля, количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля); структуру и содержание профессионального модуля (структура профессионального модуля, тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)); условия реализации программы профессионального модуля (материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение реализации программы, организация образовательного процесса); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Коды формируемых компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля всего – 140 часов, из них на освоение МДК 01.01 – 92 часа, в том числе самостоятельная работа - 18 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю – 12 часов.

Содержание рабочей программы профессионального модуля соответствует требованиям к умениям, знаниям по профессиональному модулю согласно примерной основной образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Условия реализации программы профессионального модуля соответствуют современным условиям профессиональной деятельности выпускника.

Рекомендуемое информационное обеспечение реализации программы соответствует актуальности и современности.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дата 30.06.2023

МП

