

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж  
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по учебно-методической работе  
Л.А Косенкова  
« 30 » 2020 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)**

Самара – 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).

Присваиваемая квалификация: бухгалтер

Разработчики:

Горлач Т.Г.



Преподаватель Самарского филиала  
Финуниверситета

Рецензент:

Кириллова И.В.



Заместитель начальника Межрайонной  
Инспекции ФНС России №1 по  
Самарской области

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии междисциплинарных курсов

Протокол от « 15 » июня 20 20 г. № 11

Председатель ПЦК Вишня Н.В. Вишневецкая

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

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

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
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	документирования хозяйственных операций и ведения 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 унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</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> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>
<b>знать:</b>	– основные правила ведения бухгалтерского учета в части

	<p>документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:</li> <li>– формальной, по существу, арифметической;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <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> </ul>
--	--

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

## 1.2. Перечень применяемых профессиональных стандартов

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Код 08.002 «Бухгалтер», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21.02.2019г. № 103н	А. Ведение бухгалтерского учета	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

Код 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н	А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
---	--	--

### 1.3. Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Общие трудовые функции	
		08.002	08.006
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	
	ПК 1.2.		
	ПК 1.3.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	
	ПК 1.4.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	А/01.5 - А/03.5

### 1.4 Количество часов, отводимое для освоения профессионального модуля

Всего – 140 часов

**МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации -**

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 22 часа;

самостоятельная работа обучающегося – 70 час.;

на учебную практику – 36 часов.;

экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	в том числе		учебная	производственная		
лабораторных и практических занятий	курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 05, ОК 09-11	Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	<b>9</b>	<b>3</b>	2	-	-	-	-	<b>6</b>
ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации	<b>83</b>	<b>9</b>	10	-	-	-	-	<b>64</b>
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11	Учебная практика	<b>36</b>				<b>36</b>			
Консультация к экзамену		<b>2</b>						<b>2</b>	-
Экзамен по модулю		<b>10</b>	-	-	-	-	-	<b>10</b>	-
Всего:		<b>140</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	-	<b>36</b>	-	<b>12</b>	<b>70</b>

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>92</b>	
<b>Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 1.1. Организация работы с документами</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 05, ОК 09-11
<b>Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета</b>	1. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.	1	
	2. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.		
	3. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре.		
	4. Инструкция по применению плана счетов. Сущность двойной записи на счетах бухгалтерского учета. Порядок записи фактов хозяйственной жизни на активных и пассивных счетах		
	5. Порядок составления рабочего плана счетов		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 1. Порядок записи фактов хозяйственной жизни на активных и пассивных счетах. Составление корреспонденции счетов.</b>	2	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>			
1. Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».		<b>6</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
2. Изучение плана счетов бухгалтерского учета.			
3. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего			

плана счетов. 4. Решение задач по темам.			
<b>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.</b>		<b>89</b>	
<b>Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	1. Нормативно-законодательное регулирование порядка ведения кассовых операций. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	1	
	2. Организация работы кассира.		
	3. Кассовые документы. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Отчет кассира. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе – понятие и порядок расчета		
	4. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие № 2.</b> Документальное оформление кассовых операций с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия 8.3.	2		
<b>Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Расчетный счет, его назначение .Документальное оформление движения денежных средств на расчетный счетах организации с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия 8.3.	2	
<b>Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	1. Понятие и виды внешнеторговых сделок. Документальное оформление внешнеторговых операций.	1	
	2. Учет кассовых операций в иностранной валюте.		

<b>счета в банке.</b>	<b>3. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.</b>		
<b>Тема 2.4. Учет финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
<b>Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций</b>	1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Отражение в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	1	
	2. Отражение в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.		
	3. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.		
	4. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.		
	5. Правила формирования в бухгалтерском учете информации о долгосрочных инвестициях и определения инвентарной стоимости объектов этих инвестиций на предприятиях и в организациях.		
	6. Оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.		
	7. Учет расходов на НИОКР.		
<b>Тема 2.6. Учет основных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	1. Понятие и классификация основных средств.	1	
	2. Оценка и переоценка основных средств.		
	3. Документальное оформление движения основных средств.		
	4. Амортизация основных средств.		
	5. Учет аренды основных средств.		
	6. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие № 4.</b> Отражение в учете поступления основных средств, документальное оформление с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия 8.3.	2		
<b>Тема 2.7. Учет нематериальных</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и	1	

<b>активов.</b>	создания нематериальных активов. 2. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.		
<b>Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	1. Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов.	1	
	2. Синтетический учет материально- производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.		
	3. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	4. Отпуск материально-производственных запасов.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие № 5. Учет поступления материально-производственных запасов, документальное оформление с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия 8.3.</b>	2		
<b>Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	1	
	2. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.		
	3. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства.		
<b>Тема 2.10. Учет готовой продукции.</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	1. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции.	1	
	2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.		
	3. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ		

	и услуг.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Отражение в учете затрат на производство продукции (работ, услуг), формирование первичных документов по учету готовой продукции с помощью компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия 8.3, их проверка и бухгалтерская обработка.	2	
<b>Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
	<b>1.</b> Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 ПМ 1.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проработка конспектов занятий;</li> <li>– подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя;</li> <li>– оформление практических работ и подготовка к их защите;</li> <li>– изучение Указания ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;</li> <li>– изучение главы 46 «Расчеты» второй части Гражданского Кодекса;</li> <li>– изучение ПБУ 2/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;</li> <li>– изучение ПБУ 6/01 «Учет основных средств»;</li> <li>– изучение ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»;</li> <li>– изучение ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»;</li> <li>– изучение ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»;</li> <li>– изучение ПБУ 5/01 01 «Учет материально-производственных запасов»;</li> <li>– изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации»;</li> <li>– изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации».</li> </ul>		<b>64</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11
<b>Учебная практика</b> <p>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, организационно-правовой формой собственности, основными видами деятельности.</p>		<b>36</b>	ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 05,

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и структурой организации.</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> <li>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</li> <li>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</li> <li>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</li> <li>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</li> <li>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</li> <li>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления,</li> </ol>		<p>ОК 09-11</p>
--	--	-----------------

<p>выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету материально-производственных запасов, их классификацию и порядок оценки.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>		
<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена по модулю	<b>10</b>	
<b>Всего</b>	<b>140</b>	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение:**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет Учебная бухгалтерия (лаборатория))

##### Специализированная мебель:

Стол (учительский)  
Стол компьютерный  
Кресло компьютерное  
Доска меловая  
Шкаф  
Информационные стенды

##### Технические средства обучения:

Персональные компьютеры  
Мультимедиа проектор  
Экран

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office
- 3) Программный продукт: 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
- 4) СПС КонсультантПлюс

Учебная аудитория обеспечена доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Финуниверситета

##### Методическое обеспечение:

№ пп	
1.0	Рабочая программа ПМ 01
5.0	Лекции
6.0	Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся
7.0	Методические указания по организации и выполнению практических занятий
8.0	Фонд оценочных средств
8.1	Материалы для промежуточной аттестации
9.0	Рабочая программа учебной практики
9.2	Методические указания по организации и проведению учебной практики
9.3	Методические указания по формированию и оформлению отчета по учебной практике

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **3.2.1. Основная литература**

## Основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - Москва : Юрайт, 2018. - 464 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Ж. А.Кеворков, С. М. Догучаева. - Москва : КноРус, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-406-06398-9. - Текст : непосредственный.
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 464 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 325 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/433270> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-02641-2. - Текст : электронный.

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
4. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
6. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) / Компания «Консультант Плюс»;
9. 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 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н / Компания «Консультант Плюс»;
  13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
  14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
  15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
  16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
  17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
  18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
  19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
  20. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
  21. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
- Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности»  
что рекомендуем студентам для изучения

#### **Дополнительная литература**

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2019. - 159 с. - (Правовая библиотека). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/431058> (дата обращения: 14.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-03270-3. - Текст : электронный.
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 471 с. -(Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/448550> (дата обращения: 15.01.2020). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-12917-5. - Текст : электронный.
3. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»

#### **Информационные ресурсы:**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. ЭБС biblio-online.ru, по паролю. Гриф УМО ВО

### **3.3 Организация образовательного процесса**

Изучению профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предшествует изучение следующих дисциплин:

Основы экономической теории;

Экономика организации;

Основы бухгалтерского учета;

Финансы, денежное обращение и кредит.

Для аудиторных учебных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. Одно аудиторное учебное занятие включает два академических часа.

Основными видами проведения учебных занятий обучающихся являются:

учебные занятия (лекция, практическое занятие, консультация), самостоятельная работа, учебная практика.

Учебная практика осуществляется в учебном заведении в лаборатории «Учебная бухгалтерия» с использованием компьютерной бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3.

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

**Контроль и оценка** результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме индивидуальных заданий поискового характера, кейс-технологий, директорских контрольных работ, решения ситуационных задач, а также выполнения обучающимися индивидуальных исследований, проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по МДК и экзамена по модулю.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация профессиональных знаний при формировании и обработке первичных бухгалтерских документов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Демонстрация профессиональных знаний при формировании рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в зависимости от вида деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация профессиональных знаний при отражении в учете движения денежных средств, оформлении денежных, кассовых и банковских документов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по	Демонстрация профессиональных знаний	Оценка деятельности обучающегося в процессе

учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	при формировании первичных документов и бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике
--	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка использования

	профессионального модуля	обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться	Демонстрация умений	Оценка соблюдения правил

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов</p>	<p>Оценка знаний и умений обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике</p>

## ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Дополнения и изменения в рабочую программу на 2021/2022 учебный год

### Печатные издания

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие / Ж. А. Кеворков, С. М. Догучаева. - Москва : КноРус, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-406-06398-9. - Текст : непосредственный.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - Москва : Юрайт, 2019. - 464 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.

3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 464 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.

4. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л. М. Белова, О. Р. Кондрашова, Р. С. Никандрова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003775> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный.

5. 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). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный.

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

### Дополнительные источники

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1064076> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-104915-0. - Текст : электронный.

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 353 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/446902> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-11419-5. - Текст : электронный.

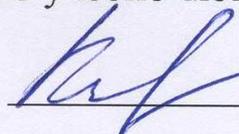
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 354 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/446903> (дата обращения: 19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-12141-4. - Текст : электронный.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 159 с. - (Правовая библиотека). - URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/449612> (дата обращения:

19.01.2021). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-03270-3. - Текст : электронный

Протокол Методического совета  
от «28» июня 2021 г. № 8

Заместитель директора по учебно-методической работе

 /Л.А. Косенкова/