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

Красноярский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

ООО «Артемис-Плюс»
Генеральный директор
_____ И.Ю. Горюськова
«05» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
_____ О.С. Вергейчик
«05» сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(заочная форма обучения)

г. Красноярск – 2024

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

Разработчик:
Русакова Кристина Владимировна, преподаватель ВКК
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей.

Протокол от «5» сентября 2024 г. № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ М.В. Шестакова
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной 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	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
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 студент должен:

иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах

	обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
знать	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства;

	калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 168 час., в том числе в форме практической подготовки 14 час.

Из них на освоение МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации 114 час.

в том числе самостоятельная работа 88 час.

Практики, в том числе учебная 36 час.

Экзамен по модулю 18 час.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	в том числе			Учебная	Производственная	
					Промежуточная аттестация	лабораторные и практические занятия	Курсовые проекты (работы)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 01- ОК 05 ОК 09 – ОК 11	Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	114	14	26	2	14				88
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 01- ОК 05 ОК 09 – ОК 11	Учебная практика	36	36					36		
	Экзамен по модулю	18								
	Всего:	168		26	2	14	-	36	-	88

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»		114
Раздел 1 «Документирование фактов хозяйственной жизни»		2
Тема 1.1. Организация работы с документами.	Содержание	1
	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.	
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета.	Содержание	1
	1. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов.	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1 Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами на темы: 1.Понятие документооборота. 2.Прием и регистрация документов. 3.Принципы группировки документов 4. Порядок хранения документов. 5. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.		8
Раздел 2 «Ведение бухгалтерского учета активов организации»		24
Тема 2.1. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	Содержание	4
	1. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Журнал-ордер № 2, ведомость № 2, порядок их заполнения. 2. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.	

	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 1. Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	2
Тема 2.2 Учет основных средств.	Содержание	4
	1. Понятие, классификация основных средств и задачи их учета. Синтетический учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 2. Учет поступления и выбытия основных средств. Расчет амортизации основных средств различными способами.	2
Тема 2.3 Учет материально-производственных запасов	Содержание	4
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Понятие и учет транспортно-заготовительных расходов. Методы учета заготовления материалов. Учет списания и прочего выбытия материалов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 3. Учет поступления материалов по фактической стоимости. Учет поступления материалов по учетным ценам. Учет реализации и прочего выбытия материалов.	2
Тема 2.4 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Содержание	4
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Виды и учет косвенных расходов. Порядок распределения косвенных расходов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 4. Учет прямых затрат на производство продукции. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их распределение.	2
Тема 2.5 Учет готовой продукции.	Содержание	4
	1. Понятие готовой продукции. Учет готовой продукции и ее отгрузки. Учет продажи готовой продукции. Виды и учет расходов, связанных с продажей готовой продукции.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 5. Решение задач по учету продажи продукции и выявлению финансового результата от продажи. Начисление налогов с выручки.	2
Тема 2.6. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Содержание	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	Практическое занятие 6. Отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.	2

	Практическое занятие 7. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами, с разными дебиторами и кредиторами.	2
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 2 Проработка учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами на темы: 1. Организация кассовых операций. 2. Документальное оформление кассовых операций. 3. Учет кассовых операций. 4. Инвентаризация денежных средств. 5. Порядок открытия расчетного счета. 6. Документальное оформление операций по расчетному счету. 7. Учет движения средств по расчетному счету. 8. Учет операций на специальных счетах. 9. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Курсовые разницы. 10. Учет операций по валютным счетам в банке и курсовых разниц. 11. Основные средства и задачи их учета. 12. Классификация основных средств. 13. Оценка основных средств. 14. Документальное оформление движения основных средств. 15. Аналитический (инвентарный) учет основных средств. 16. Синтетический учет поступления основных средств. 17. Учет амортизации основных средств. 18. Учет затрат на восстановление основных средств. 19. Синтетический учет выбытия основных средств. 20. Понятие нематериальных активов, их виды и задачи учета. 21. Первоначальная и последующая оценка нематериальных активов. 22. Учет поступления и создания нематериальных активов. 23. Учет амортизации нематериальных активов. 24. Учет выбытия нематериальных активов. 25. Понятие, виды, задачи учета долгосрочных инвестиций. 26. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций. 27. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций. 28. Подрядный способ долгосрочных инвестиций. 29. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. 30. Понятие, классификация и задачи учета финансовых вложений. 31. Оценка финансовых вложений.		80

32. Понятие и задачи учета материально-производственных запасов. 33. Классификация материально-производственных запасов. 34. Оценка материально-производственных запасов. 35. Документальное оформление движения материалов. 36. Синтетический учет материалов. 37. Методы учета заготовления материалов. 38. Учет транспортно-заготовительных расходов. 39. Учет выбытия материалов. 40. Понятие затрат на производство и задачи их учета. 41. Классификация затрат на производство. 42. Понятие, виды себестоимости продукции. Калькуляция затрат. 43. Система счетов для учета затрат на производство. 44. Учет прямых затрат. 45. Учет косвенных расходов. 46. Учет расходов на продажу продукции. 47. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. 48. Учет непроизводственных расходов и потерь. 49. Учет затрат вспомогательных производств. 50. Расчет себестоимости выпущенной продукции, работ и услуг. 51. Понятие и задачи учета готовой продукции. 52. Система счетов для учета готовой продукции. 53. Документальное оформление движения готовой продукции. 54. Учет движения готовой продукции. 55. Учет продажи готовой продукции. 56. Выявление результата от продажи продукции, работ, услуг. 57. Методы учета выручки от продажи. 58. Порядок формирования финансовых результатов. 59. Порядок расчетов с физическими и юридическими лицами. 60. Порядок расчетов с поставщиками и подрядчиками. 61. Порядок расчетов с покупателями и заказчиками. 62. Порядок расчетов с подотчетными лицами. 63. Порядок расчетов с персоналом по прочим операциям. 64. Порядок расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Учебная практика	36

Виды работ Изучить учетную политику организации. Заполнить унифицированные и произвольные формы первичных учетных документов с применением бухгалтерской программы. Провести проверку (по существу, по форме, арифметически) и бухгалтерскую обработку (контировку) первичных учетных документов. Изучить рабочий план счетов организации. Отразить кассовые операции, денежные документы и переводы в пути с применением бухгалтерской программы. Заполнить приходные и расходные кассовые ордера с применением бухгалтерской программы. Оформить кассовую книгу и отчет кассира за день с применением бухгалтерской программы. Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1. Отразить денежные средства на расчетных и специальных счетах в банке с применением бухгалтерской программы. Изучить порядок открытия расчетного счета. Заполнить платежные документы с применением бухгалтерской программы. Заполнить журнал-ордер № 2 и ведомость № 2. Отразить кассовые операции в иностранной валюте и операции по валютным счетам. Изучить порядок открытия валютного счета. Изучить состав основных средств в организации. Заполнить документы по учету основных средств с применением бухгалтерской программы. Отразить поступление и выбытие основных средств с применением бухгалтерской программы. Изучить состав нематериальных активов в организации. Заполнить документы по учету нематериальных активов с применением бухгалтерской программы. Отразить поступление и выбытие нематериальных активов с применением бухгалтерской программы. Отразить учет долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы. Отразить учет финансовых вложений и ценных бумаг с применением бухгалтерской программы. Изучить виды готовой продукции (работ, услуг). Отразить учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) с применением бухгалтерской программы. Изучить состав материально-производственных запасов в организации. Заполнить документы по учету материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы. Отразить поступление и выбытие материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы. Изучить состав производственных затрат в организации. Отразить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) с применением бухгалтерской программы. Изучить виды дебиторской и кредиторской задолженности организации. Отразить учет дебиторской и кредиторской задолженности с применением бухгалтерской программы. Заполнить журнал-ордер № 7.	

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	18
Всего	168

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.); комплект учебно-методической документации, техническими средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack; мультимедиапроектор; интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 (действующая редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 № 146-ФЗ (действующая редакция)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05 августа 2000 № 117-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 10 декабря 2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (действующая редакция)
6. Федеральный закон от 06 декабря 2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
7. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06 октября 2008 N 106н (действующая редакция)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24 октября 2008 N 116н (действующая редакция)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 N 154н (действующая редакция)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06 мая 1999 N 32н (действующая редакция)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06 мая 1999 N 33н (действующая редакция)

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19 ноября 2002 N 114н (действующая редакция)

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10 декабря 2002 N 126н (действующая редакция)

15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28 июня 2010 N 63н (действующая редакция)

16. Приказ Минфина России от 29 июля 1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция)

17. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция)

18. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина России от 16 октября 2018 N 208н (действующая редакция)

19. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина России от 16 апреля 2021 N 62н (действующая редакция)

20. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15 ноября 2019 N 180н (действующая редакция)

21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17 сентября 2020 N 204н (действующая редакция)

22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» (ФСБУ 14/2022), утв. приказом Минфина России от 30 мая 2022 N 86н (действующая редакция)

23. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17 сентября 2020 N 204н (действующая редакция)

24. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

25. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-531171

26. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-16577-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-531315

27. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-533407

28. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-530810

29. Островская О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-532954

Дополнительные источники:

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
3. Официальный сайт Социального фонда России http://www.sfr.gov.ru/
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/
5. Журнал «Главбух»

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация навыков принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе или в виде электронного документа, проверять наличие в документах обязательных реквизитов, проводить проверку, группировку, таксировку и контировку документов, организовывать документооборот, заносить данные документов в регистры бухгалтерского учета, исправлять ошибки и передавать документы в текущий и постоянный архив.	Контрольная работа. Дифференцированный зачет. Экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации план счетов бухгалтерского учета организации	Демонстрация навыков по обоснованию необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета и конструирования рабочего плана счетов организации.	Контрольная работа. Дифференцированный зачет. Экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация навыков оформления первичных документов и ведения учета кассовых операций в российской и иностранной валюте, денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банках, заполнения кассовой книги.	Контрольная работа. Дифференцированный зачет. Экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Контрольная работа. Дифференцированный зачет. Экзамен по профессиональному модулю. Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

деятельности применительно к различным контекстам		
ОК. 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
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	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК. 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	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	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного

	деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	программного обеспечения
ОК. 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК. 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса