

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

Махачкалинский филиал Финуниверситета



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Махачкала – 2024 г.

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 учёт (по отраслям)

Разработчики:

Назирова П.А.—преподаватель предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета и налогов

Касимова П. К. - преподаватель предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета и налогов

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета и налогов

Протокол от «17» июня 2024 г. № 11

Председатель ПЦК  Ш.К. Муртузалиева

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в сфере формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, денежного измерения объектов бухгалтерского учета и текущей группировки фактов хозяйственной жизни, принятия к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтера и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты:

1.2.1. Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Код	Наименование личностных результатов
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 16	Способный осознавать выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов
ЛР 17	Способный быть внимательным, усидчивым и скрупулезным, принимать конструктивные решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем
ЛР 18	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 21	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
ЛР 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	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.

1.2.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

знать	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; документооборот и его организация; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; 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 – автономии 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; учет финансовых вложений и ценных бумаг; 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 учет 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 материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учета 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; технологии реализации 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.
уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; 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; вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; 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; поэтапно конструировать 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.
иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля.

Всего часов 140,

- из них на освоение МДК 01.01 – 74 часа;
- самостоятельная работа – 18 часов;
- экзамен по модулю – 10 часов;
- консультация – 2 часа;

– на практики, в том числе учебную (по профилю специальности) – 36 часов.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час					Самостоятельная работа	Консультации	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
			Обучение по МДК			Практика				
			Всего, часов	В том числе						
	лабораторные работы и практические занятия	курсовая работа (проект)		Учебная	Производственная					
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
ПК 1.1-1.4	Раздел 1. МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	140	74	46	-					
	Раздел 2.	*	*	*		*		*		*
ПК 1.1-1.4	Учебная практика (по профилю специальности), часов	36				36		18		
	Консультации								2	
ПК 1.1-1.4	Экзамен по модулю									10
	Всего:	140	74	46	-	36	-	18	2	10

2.2.Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Наименование разделов ПМ 01, междисциплинарных курсов МДК ПМ 01-01 и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Введение	Предмет и задачи курса. Связь с другими дисциплинами. Организация учебного процесса. Рекомендации по организации самостоятельной работы, по подготовке к практическим занятиям и использованию литературы. Законодательные и инструктивные материалы, учебники и учебные пособия, используемые в учебном процессе.	
Тема 1.1 «Документирование хозяйственных операций»	Содержание учебного материала	4
	1.Определение первичных бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации. Значение документов. Реквизиты и порядок составления документов. Формы и реквизиты бухгалтерских документов. Порядок обработки документов: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов. Порядок составления регистров бухгалтерского учета. Правила и сроки хранения первичной документации.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	1.Заполнение первичных бухгалтерских документов Бухгалтерская обработка документов и записи в учетные регистры.	2
Тема 1.2	Содержание учебного материала	4

«Классификация и план счетов бухгалтерского учета»	1.Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета Классификация счетов .по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		
	1.Составление бухгалтерских проводок по операциям с применением основных, регулирующих, операционных и финансово- результатных счетов .Расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Расчет фактической себестоимости готовой продукции и финансового результата от продажи продукции.	2		
				2
Тема 2.1 «Учет денежных средств»	Содержание учебного материала	6		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги. Правила заполнения отчета кассира. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		
	1.Составление отчета кассира. Составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1. 2.Составление бухгалтерских проводок по выпискам с расчетных и специальных счетов.	2		

	Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2. Составление бухгалтерских проводок по учету валютных операций.	2
Тема 2.2 «Учет долгосрочных инвестиций»	Содержание учебного материала	8
	1. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций, организация учета долгосрочных инвестиций. Нормативная база учета долгосрочных инвестиций. Учет долгосрочных инвестиций при хозяйственном способе выполнения строительных работ. Учет долгосрочных инвестиций при подрядном способе выполнения строительных работ. Учет долгосрочных инвестиций, связанных с приобретением оборудования требующего и не требующего монтажа. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций. 2. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	1. Решение задач по учету долгосрочных инвестиций по строительству объектов при хозяйственном и подрядном способах выполнения работ.	2
	2. Решение задач. по учету долгосрочных инвестиций на приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. Составление бухгалтерских проводок по финансовым вложениям.	2
Тема 2.3 «Учет	Содержание учебного материала	14

основных средств»	1.Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Учет поступления основных средств. Учет амортизации основных средств.	2
	2.Учет выбытия основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	10
	1.Составление акта приема-передачи, акта списания основных средств и инвентарной карточки.	2
	2. Составление бухгалтерских проводок по операциям на поступление основных средств.	2
	3. Составление расчета амортизации основных средств. Составление бухгалтерских проводок по учету амортизации основных средств.	2
	4. Составление бухгалтерских проводок по учету выбытия основных средств и определение финансового результата от выбытия основных средств.	2
	5. Составление бухгалтерских проводок по учету аренды и переоценки основных средств.	2
Тема 2.4 «Учет нематериальных активов»	Содержание учебного материала	4
	1.Понятие, классификация и оценка нематериальных активов .Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий Отражение операций по учету поступления и выбытия нематериальных активов, определение финансового результата от выбытия нематериальных активов. Составить расчет амортизации по нематериальным активам.	2
Тема 2.5 «Учет материально-производственных запасов»	Содержание учебного материала	10
	1.Понятие, классификация и оценка МПЗ. Документальное оформление поступления и расхода МПЗ. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет поступления материалов.	2
	2.Синтетический учет расхода материалов. Учет транспортно- заготовительных расходов.	2

	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	1. Отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций по поступлению материальных ценностей. Заполнение журнала-ордера №6.	2
	2. Отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций по выбытию материальных ценностей. Определение среднего процента и суммы транспортно-заготовительных расходов, относящихся к израсходованным материалам.	2
	3. Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия материальных ценностей.	2
Тема 2.6 «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)»	Содержание учебного материала.	10
	1. Система учета производственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производства. Учет затрат на обслуживание производства и управление.	2
	2. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	6
	1. Отражение на счетах бухгалтерского учета прямых и косвенных расходов. Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат вспомогательных производств и производственных потерь.	2
	2. Составление расчета распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов между объектами калькуляции	2
	3. Составление расчета фактической себестоимости выпущенной из основного производства готовой продукции.	2

Тема 2.7 «Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее продажи»	Содержание учебного материала	6
	1.Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Выручка от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	4
	1.Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету выпуска готовой продукции и ее продажи.	2
	2. Составление бухгалтерских проводок по учету расходов на продажу. Определение результатов от продажи готовой продукции.	2
Тема 2.8. «Учет расчетных операций»	Содержание учебного материала	8
	1.Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет формы расчетов. Учет расчетов с работниками по прочим операциям. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2
	Практические занятия	6
	1.Заполнение авансового отчета и отражение в учете операций по расчетам с подотчетными лицами.	2
	2.Составление бухгалтерских проводок по учету дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с работниками по прочим операциям. 3.Составление бухгалтерских проводок по учету операций при различных формах расчетов.	2 2
	Экзамен квалификационный	10
	Консультация	2
	Самостоятельная работа	18

ВСЕГО:	140
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01 – 01	18
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучение ФЗ «О бухгалтерском учете» 2. Заполнение документов. 3. Работа с тестами. 4. Изучение Плана счетов бухгалтерского учета. 5. Решение вариативных задач по учету долгосрочных инвестиций по строительству. 6. Решение вариативных задач по учету долгосрочных инвестиций на приобретение оборудования 7. Работа с тестами. 8. Изучение Положения «Учет основных средств» 9. Решение задач по расчету амортизации основных средств. 10. Изучение Положения «Учет нематериальных активов» 11. Изучение Положения «Учет материально-производственных запасов» 12. Решение вариативных задач по учету материальных ценностей 13. Решение задач по распределению общепроизводственных и общехозяйственных расходов. 14. Решение задач на калькулирование себестоимости готовой продукции. 15. Решение задачи по определению финансового результата от продажи готовой продукции. 16. Обработка авансового отчета подотчетного лица и отражение в учете операций по расчетам с подотчетными лицами. 17. Решение вариативных задач по учету валютных операций и финансовых вложений. Тематика рефератов: 1. Документирование хозяйственных операций. 2. Организация документооборота на предприятии. 3. Классификация счетов бухгалтерского учета. 4. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 5. Организация учета долгосрочных инвестиций. 6. Организация учета основных средств. 7. Организация учета нематериальных активов. 8. Организация учета материально-производственных запасов. 9. Организация учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. 10. Организация учета готовой продукции и ее продажи 11. Организация учета финансовых вложений.	

12. Организация учета по валютным счетам.

Учебная практика:

Виды работ:

- заполнять первичные документы и бухгалтерскую отчетность с применением бухгалтерской программы «1С; Предприятие Бухгалтерия предприятия 8»;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- осуществлять формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»;
- разрабатывать график документооборота;
- создавать номенклатуру дел;
- заполнять учетные регистры с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»;
- подготавливать первичные бухгалтерские документы для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществлять учет долгосрочных инвестиций;
- осуществлять учет основных средств;
- осуществлять учет нематериальных активов; осуществлять учет материально-производственных запасов;
- осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- - осуществлять учет готовой продукции и ее реализации;
- - осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира,

– осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. – осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»
ВСЕГО

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля осуществляется в учебном кабинете «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит» и лаборатории «Учебная бухгалтерия», кабинете для самостоятельной работы студентов (читальный зал).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета и лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- мультимедиа проектор;
- доступ к сети Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

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.

Печатные издания

3.2.1 Основные источники:

3.2.1. Основные печатные и электронные издания:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (в ред. от 29.05.2023 N 196-ФЗ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая – четвертая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. от 14.04.2023 N 121-ФЗ)

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (от 05.12.2022 N 498-ФЗ)
4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)»
5. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/496345>
6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/490213>
7. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/496963>
8. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2018-310с
9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум- Ростов-на-Дону: Феникс. 2018- 408с.
- 10.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет.- Ростов-на-Дону: Феникс,2018-510с.
- 11.Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет.: Учебник-Ростов н/Д.:Феникс, 2018- 538с.
- 12.Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум-Ростов н/Д: Феникс, 2018.- 398с

Дополнительные источники:

1. «Бухгалтерский учет»: просто о сложном. Учебное издание. Самоучитель по формуле «Три в одном»Г.Ю.Касьянова.М: АБАК. 2017-752с.
2. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Москва: Проспект. 2015- 592с.
3. Бухгалтерский учет. Интенсивный курс за 7 дней, учебное пособие Н.А.Каморджанова. Москва: Проспект. 2017-240с.
4. Бухгалтерский учет за 14 дней.Экспресс-курс.Новое 12 издание. СПб: Питер.2017- 368с.
5. Главная книга бухгалтера Г.Ю. Касьянова, М,: АБАК 2016- 976с.
6. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

3.2.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных кабинетах и аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным обеспечением.

В преподавании используются различные формы проведения занятий, практикумы, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии и другие.

Консультационная помощь обучающимся осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной практике
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - 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;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.

	-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4.Формировать	Умение: -проводить учет основных средств;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного

бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-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;	опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. .
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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. 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 эффективности и качества выполнения задач Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах,

сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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 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

Тематический план
ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
МДК 01-01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего заня тий	в том числе		Самостояте льная работа
			теоретич еское обучение	лаборатор ные, практичес кие	
1	Введение. Раздел I. Документирование хозяйственных операций и система счетов бухгалтерского учета	4	-	4	4
2	Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций	4	-	4	2
3	Тема 1.2 Классификация и план счетов бухгалтерского учета				2
4	Раздел II. Бухгалтерский учет активов организации	18	8	8	68
5	Тема 2.1 Учет денежных средств.	1	1		8
6	Тема 2.2 Учет основных средств.	4	1	2	10
7	Тема 2.3 Учет нематериальных активов	1	1		8
8	Тема 2.4 Учет долгосрочных инвестиций	3	1	1	14
9	Тема 2.5 Учет материально-производственных запасов	3	1	2	14
10	Тема 2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	3	1	2	10
11	Тема 2.7. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее продажи.	2	1	1	4
12	Тема 2.8 Учет расчетных операций	1	1	-	
	Итого	22	10	12	70

Учебная практика 36 часов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю (консультация 2 часа, экзамен 10 часов).

Всего: 140 часов.