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)

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:
Моралевич Софья Юрьевна, преподаватель
(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 – 180 час., в том числе в форме практической подготовки 62 час.

Из них на освоение МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации 126 час.

в том числе самостоятельная работа 22 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	126	62	104	2	60				22
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 01- ОК 05 ОК 09 – ОК 11	Учебная практика	36	36					36		
	Экзамен по модулю	18								
	Всего:	180		104	2	60	-	36	-	22

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		126
Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни		4
Тема 1.1 Организация работы с документами.	Содержание	2
	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. 2. Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.	
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета.	Содержание	2
	1. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов. 2. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 1.Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни 2.Изучение и заполнение первичных учетных документов 3.Разработка рабочего плана счетов. 4. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета. 5.Заполнение регистров бухгалтерского учета. 6. Составление графика документооборота.		4
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.		100
Тема 2.1 Учет денежных	Содержание	8

средств в кассе.	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. 2. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, ведомость № 1, порядок их заполнения.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 1. Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Практическое занятие 2.Заполнение учетных регистров.	6 4 2
Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	Содержание	8
	1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. 2. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Журнал-ордер № 2, ведомость № 2, порядок их заполнения. Аналитический учет операций по расчетным счетам. 3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 3. Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Практическое занятие 4.Учет операций на специальных счетах.	6 4 2
Тема 2.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.	Содержание	2
	1. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам в банке и курсовых разниц.	
Тема 2.4 Учет основных	Содержание	14

средств.	1. Понятие, классификация основных средств и задачи их учета. Оценка и переоценка основных средств. 2. Документальное оформление движения основных средств. 3. Учет поступления, затрат на восстановление и выбытия основных средств. 4. Аналитический (инвентарный) учет основных средств. 5. Способы начисления амортизации основных средств.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 5. Учет наличия и поступления основных средств. Практическое занятие 6. Расчет амортизации основных средств различными способами и учет амортизации основных средств. Практическое занятие 7. Учет затрат на восстановление основных средств. Практическое занятие 8. Учет выбытия основных средств.	10 2 4 2 2
Тема 2.5 Учет нематериальных активов.	Содержание	6
	1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. 2. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 9. Учет амортизации нематериальных активов. Практическое занятие 10. Учет операций по движению нематериальных активов. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	4 2 2
Тема 2.6 Учет долгосрочных инвестиций.	Содержание	4
	1. Понятие, виды, оценка долгосрочных инвестиций. Хозяйственный и подрядный способы долгосрочных инвестиций.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 11.Учет долгосрочных инвестиций	2 2
Тема 2.7 Учет финансовых вложений.	Содержание	4
	1. Понятие, виды, оценка ценных бумаг. Понятие и классификация финансовых вложений.	
	В том числе практических занятий Практическое занятие 12. Учет финансовых вложений.	2 2
Тема 2.8 Учет материально-	Содержание	14

производственных запасов.	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Понятие и учет транспортно-заготовительных расходов. 2. Документальное оформление движения материалов. 3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. 4. Методы учета заготовления материалов. 5. Учет списания и прочего выбытия материалов.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 13. Учет поступления материалов по фактической стоимости, по учетным ценам. Практическое занятие 14. Учет и порядок списания транспортно-заготовительных расходов. Практическое занятие 15. Учет списания материалов в производство. Отражение в учете движения материалов. Практическое занятие 16. Учет реализации и прочего выбытия материалов.	8 2 2 2 2
Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Содержание	14
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. 3. Виды и учет косвенных расходов. Порядок распределения косвенных расходов. 4. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет вспомогательных производств. 5. Учет непроизводственных расходов и потерь.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 17. Решение задач по определению величины расходов организации. Учет прямых затрат на производство продукции. Практическое занятие 18. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их распределение. Практическое занятие 19. Расчет фактической себестоимости готовой продукции и калькуляция затрат. Практическое занятие 20. Расчет нормативной себестоимости готовой продукции.	8 2 2 2 2
Тема 2.10 Учет готовой	Содержание	12

продукции.	1. Готовая продукция, ее виды, оценка. 2. Учет готовой продукции и ее отгрузки. 3. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг. 4. Виды и учет расходов, связанных с продажей готовой продукции. Методы учета выручки от продажи.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 21. Решение задач по учету выпуска готовой продукции. Практическое занятие 22. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Практическое занятие 23.Решение задач по учету продажи продукции и выявлению финансового результата от продажи. Начисление налогов с выручки.	8 2 2 4
Тема 2.11 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Содержание	12
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с подотчетными лицами. 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с покупателями и заказчиками. 3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами.	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие 24. Отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. Практическое занятие 25. Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами. Составление авансовых отчетов, журнала-ордера № 7. Практическое занятие 26. Отражение в учете расчетов с персоналом по прочим операциям. Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	6 2 2 2
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 1. Изучение Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. 2. Изучение нормативных документов и решение задач по учету кассовых операций 3. Изучение нормативных документов и решение задач по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке». 4. Изучение и заполнение первичных документов, учетных регистров. 5. Изучение нормативных документов и решение задач по учету кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке».		18

6. Изучение нормативных документов и решение задач по учету основных средств. 7. Изучение нормативных документов и решение задач по учету материально-производственных запасов. 8. Изучение нормативных документов и решение задач по учету нематериальных активов. 9. Изучение нормативных документов и решение задач по учету готовой продукции. 10. Изучение нормативных документов и решение задач по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости». 11. Изучение нормативных документов и решение задач по учету долгосрочных инвестиций. 12. Изучение нормативных документов и решение задач по учету финансовых вложений. 13. Изучение нормативных документов и решение задач по учету дебиторской и кредиторской задолженности. 14. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Учебная практика 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.	36

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	180

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 нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27 декабря 2007 N 153н (действующая редакция)

14. 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)

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

16. 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)

17. 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)

18. 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)

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

20. 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)

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

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

24. 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

25. 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

26. 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

27. 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

28. 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование по темам МДК. 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование по темам МДК. 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование по темам МДК. 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование по темам МДК. 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	Демонстрация навыков использования информационных технологий в	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и

деятельности	профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	использования современного 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