

Министерство образования науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01** Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации  
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>23</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>29</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

#### 1.1.3. Перечень личностных результатов

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением

	принимать решение в условиях риска и неопределенности
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 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 17	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 19	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 20	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.

1.1.4 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных</li> </ul>

	<p>счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> </ul>

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

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

Всего часов - 380 часов

в том числе в форме практической подготовки – 216 часов

Из них на освоение МДК – 298 часов

в том числе самостоятельная работа – 2 часов

в том числе курсовых работ – 20 часов

практики, в том числе учебная – 72 часов;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		Консультации, экзамены	
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
практических занятий	Курсовых работ								
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	<b>364</b>	<b>290</b>	144	20	<b>72</b>	-	-	<b>2</b>
	Производственная практика	-	---	-		-	-		-
	Экзамен по МДК	<b>6</b>						-	
	Консультации по модулю	<b>4</b>							
	Экзамен по модулю	<b>6</b>						<b>4</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>380</b>	<b>290</b>	<b>144</b>	<b>20</b>	<b>72</b>	-	<b>4</b>	<b>2</b>



2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>380</b>
<b>МДК. 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</b>		<b>298</b>
<b>Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Сущность и значение бухгалтерских документов.</b> <i>Понятие первичной бухгалтерской документации. Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций, определение первичных бухгалтерских документов.</i></li> <li>- <b>Формы и реквизиты документов.</b> <i>Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов</i></li> <li>- <b>Порядок составления и обработки бухгалтерских документов.</b> <i>Понятие документооборота.</i></li> <li>- <b>Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.</b> <i>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов</i></li> <li>- <b>Принципы группировки документов.</b> <i>Организация системы управления документооборотом. Порядок составления регистров бухгалтерского учета</i></li> <li>- <b>Порядок хранения документов.</b> <i>Понятие номенклатуры дел. Организация текущего архива. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</i></li> <li>- <b>План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов.</b> <i>Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре</i></li> </ul> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><i>Практическое занятие № 1 Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.</i></p>	<p><b>28</b></p> <p>14</p> <p>14</p>

	<p><i>Практическое занятие № 2 Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.</i></p> <p><i>Практическое занятие № 3 Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета.</i></p> <p><i>Практическое занятие № 4 Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</i></p> <p><i>Практическое занятие № 5 Разработка Положения по организации документооборота. Организовывать документооборот</i></p> <p><i>Практическое занятие № 6 Оформление номенклатуры дел документов и отчетной документации. Разбираться в номенклатуре дел. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и постоянный архив по истечении установленного срока хранения</i></p> <p><i>Практическое занятие № 7 Работа с инструкцией по применению плана счетов. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</i></p>	
<p><b>Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Понятие денежных средств и кассовых операций.</b> Организация работы кассира Отчет кассира.</li> <li>- <b>Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</b></li> <li>- <b>Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги.</b> Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. <i>Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.</i></li> <li>- <b>Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.</b></li> <li>- <b>Банковские платежные документы. Документальное оформление операций по расчетному счету.</b></li> <li>- <b>Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.</b></li> <li>- <b>Синтетический учет операций по расчетным счетам.</b> <i>Учет переводов в пути.</i></li> <li>- <b>Учет операций на расчетных и специальных счетах в кредитных организациях.</b></li> <li>- <b>Учет операций по валютным счетам в банке.</b> Валютные операции.</li> <li>- <b>Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.</b> Порядок учета курсовых разниц.</li> </ul>	<p style="text-align: right;"><b>44</b></p> <p style="text-align: right;">20</p>
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 8 Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета.</p> <p>Практическое занятие № 9 Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. Оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p style="text-align: right;"><b>24</b></p>



	- <b>Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.</b>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>26</b>
	Практическое занятие № 20 Учет поступлений основных средств. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 21 Учет дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 22 Принятие к учету основных средств. Практическое занятие № 23 Отражение в учете операций по движения основных средств. Проводить учет основных средств. Практическое занятие № 24. Расчет и учет амортизации основных средств Практическое занятие № 25 Учет выбытия основных средств. Практическое занятие № 26 Учет арендованных основных средств у арендодателя и арендатора. Практическое занятие № 27 Учет поступления и создание нематериальных активов. Практическое занятие № 28 Расчет амортизации нематериальных активов. Практическое занятие № 29. Учет операций с нематериальными активами. Проводить учет нематериальных активов Практическое занятие № 30 Учет амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач <i>Практическое занятие № 31 Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов</i> <i>Практическое занятие № 32 Учет арендованных основных средств у арендодателя и арендатора</i>	26
<b>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>
	- <b>Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций вложениям.</b> - <b>Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Оценка финансовых вложений.</b> - <b>Бухгалтерский учет финансовых вложений. Аналитический учет финансовых вложений.</b> - <b>Учет вложений в уставный капитал других организаций</b> - <b>Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений. Виды ценных бумаг.</b> - <b>Учет долговых ценных бумаг и резервы под обесценивание финансовых вложений.</b> - <b>Учет финансовых вложений в займы. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.</b> - <b>Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций Учет долгосрочный инвестиций.</b>	16
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>20</b>
	Практическое занятие № 33 Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. <i>Практическое занятие № 34 Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования</i>	20

	<p><i>Практическое занятие № 35 Учет источников финансирования капитальных вложений</i></p> <p>Практическое занятие № 36 Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Практическое занятие № 37 Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач.</p> <p>Практическое занятие № 38 Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Оценка финансовых вложений</p> <p><i>Практическое занятие № 39 Основное содержание и порядок учета финансовых результатов и использования прибыли.</i></p> <p><i>Практическое занятие № 40. Учет затрат на приобретение облигаций</i></p> <p><i>Практическое занятие № 41 Проведение комплексного анализа финансового состояния предприятия</i></p> <p><i>Практическое занятие № 42 Анализ инфляции и финансовых показателей предприятия</i></p>	
<b>Тема 5. Учет запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>22</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Понятие, классификация и оценка запасов. Синтетический учет запасов.</b></li> <li>- <b>Документальное оформление поступления и расхода материалов.</b></li> <li>- <b>Отпуск материалов.</b></li> <li>- <b>Учет транспортно-заготовительных расходов.</b></li> </ul>	8
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>14</b>
	<p>Практическое занятие № 43 Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>Практическое занятие № 44 Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов.</p> <p>Практическое занятие № 45 Составление инвентаризационной ведомости.</p> <p>Практическое занятие № 46 Составление описи материальных ценностей.</p> <p><i>Практическое занятие № 47 Организация ведения учета материально-производственных запасов</i></p> <p>Практическое занятие № 48 Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.</p> <p><i>Практическое занятие № 49 Учет транспортно-заготовительных расходов. Решение ситуационных задач.</i></p>	14
<b>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>40</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Понятие расходов организации и определение их величины.</b> Группировка расходов.</li> <li>- <b>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</b> Задачи учета затрат на производство. Классификация затрат на производство. Система учета производственных затрат и их классификация</li> <li>- <b>Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.</b> Калькуляция себестоимости продукции</li> </ul>	22

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Распределение затрат и калькулирования себестоимости</b> продукции (работ, услуг). <i>Попроцессный, попередельный и позаказный метод калькулирования</i></li> <li>- <b>Синтетический и аналитический учет затрат.</b> <i>Организация аналитического учета затрат на производство.</i></li> <li>- <b>Понятие и виды вспомогательных производств.</b> <i>Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств</i></li> <li>- <b>Распределение услуг вспомогательных производств.</b> <i>Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств</i></li> <li>- <b>Учет расходов по обслуживанию производства и управления.</b></li> <li>- <b>Учет непроизводственных расходов и потерь.</b> <i>Учет потерь производства.</i></li> <li>- <b>Учет расходов будущих периодов.</b> <i>Оценка и учет незавершенного производства.</i></li> <li>- <b>Суммирование затрат производства.</b> <i>Учет выпуска готовой продукции.</i></li> </ul>	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>
	<p>Практическое занятие № 50 Расчет фактической производственной себестоимости.  Практическое занятие № 51 Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.  Практическое занятие № 52 Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.  Практическое занятие № 53 Группировка затрат. Учет затрат на производство  Практическое занятие № 54 <b>Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.</b> <i>Проводить калькулирование себестоимости.</i>  Практическое занятие № 55 <i>Учет и распределение затрат по объектам калькулирования</i>  Практическое занятие № 56 <i>Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.</i>  Практическое занятие № 57 <i>Распределение услуг вспомогательных производств.</i>  Практическое занятие № 58 <i>Основное содержание и порядок учета хозяйственных операций на забалансовых счетах.</i></p>	18
<b>Тема 7. Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.</b> <b>Документальное оформление движения готовой продукции.</b></li> <li>- <b>Учет готовой продукции на складе, характеристики готовой продукции</b></li> <li>- <b>Понятие отгруженной продукции.</b> <b>Договор поставки.</b></li> <li>- <b>Технология реализации готовой продукции (работ, услуг).</b> <b>Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)</b></li> <li>- <b>Учет готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции»</b></li> <li>- <b>Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.</b></li> <li>- <b>Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.</b></li> </ul>	14

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>
	<p>Практическое занятие № 59 Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.</p> <p><i>Практическое занятие № 60 Учет готовой продукции на складе.</i></p> <p>Практическое занятие № 61 Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач.</p> <p><i>Практическое занятие № 62 Анализ выпуска и продажи готовой продукции. Решение ситуационных задач</i></p> <p>Практическое занятие № 63 Документальное оформление движения готовой продукции.</p> <p>Практическое занятие № 64 Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг</p> <p>Практическое занятие № 65 Оформление документов и учет реализации готовой продукции</p> <p>Практическое занятие № 66 Синтетический и аналитический учет готовой продукции</p>	16
<b>Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	<b>28</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов</b></li> <li>- <b>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</b> <i>Характеристика счетов по имущественному и личному страхованию, по претензиям и другим доходам.</i></li> <li>- <b>Учет расчетов с покупателями и заказчиками</b></li> <li>- <b>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</b> <i>Характеристика счетов.</i></li> <li>- <b>Учет расчетов с персоналом.</b> <i>Расчет и распределение заработной платы, премий, резерва на отпуска и начислений с оплаты труда.</i></li> <li>- <b>Учет расчетов с подотчетными лицами, расчетов с персоналом по прочим операциям.</b></li> <li>- <b>Бухгалтерский учет расчетов по служебным командировкам, по хозяйственно-операционным расходам</b></li> <li>- <b>Расчеты по предоставленным займам, по возмещению материального ущерба.</b></li> </ul>	16
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>
	<p>Практическое занятие № 67 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Решение ситуационных задач.</p> <p><i>Практическое занятие № 68 Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия</i></p> <p>Практическое занятие № 69 Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач.</p> <p>Практическое занятие № 70 Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач.</p> <p>Практическое занятие № 71 Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач.</p> <p><i>Практическое занятие № 72 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия</i></p>	12

<b>В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.01.01</b>	<b>2</b>
Организационные аспекты учета в торговле. Учет товарных операций в оптовой торговле. Учет товарных операций в розничной торговле.	2
<b>Экзамен</b>	<b>6</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>278</b>
<b>Курсовая работа</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределение тем курсовых работ.</li> <li>2. Подбор учебной литературы, нормативных источников для курсовой работы.</li> <li>3. Методические рекомендации по составлению плана курсовой работы.</li> <li>4. Методические рекомендации по написанию «Введения» курсовой работы.</li> <li>5. Методические рекомендации по формированию Главы 1 курсовой работы.</li> <li>6. Методические рекомендации по оформлению курсовой работы.</li> <li>7. Методические рекомендации по формированию Главы 2 курсовой работы.</li> <li>8. Методические рекомендации по составлению схем, таблиц, графиков курсовой работы.</li> <li>9. Методические рекомендации по формированию «Заключения» курсовой работы.</li> <li>10. Защита курсовых работ.</li> </ol>	<b>20</b>
<b>Тематика курсовых работ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет затрат на производство</li> <li>2. Учет финансовых вложений и ценных бумаг</li> <li>3. Учёт амортизации основных средств</li> <li>4. Учет финансовых вложений в займы</li> <li>5. Учет лизинговых операций</li> <li>6. Учет материально-производственных запасов</li> <li>7. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</li> <li>8. Учет продажи товаров в предприятиях розничной торговли</li> <li>9. Организация системы управления документооборотом</li> <li>10. Учёт и оценка финансовых вложений</li> <li>11. Учёт расходов на продажу</li> <li>12. Учет основных средств</li> <li>13. Учет затрат по восстановлению основных средств</li> <li>14. Учет капитала организации</li> <li>15. Учет финансовых результатов</li> <li>16. Учет товарных потерь</li> <li>17. Учет кассовых операций</li> <li>18. Переоценка основных средств</li> </ol>	



<p>19. Учет арендованных основных средств  20. Учет производственных запасов на складе  21. Учет нематериальных активов  22. Сущность плана счетов. Методы и принципы разработки плана счетов  23. Учет дебиторской и кредиторской задолженности  24. Учет операций на расчетном счете  25. Учёт готовой продукции на складе</p>	
<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ по ПМ.01</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</li> <li>2. Формирование учетной политики условной организации.</li> <li>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</li> <li>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</li> <li>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li> <li>8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li> <li>10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</li> <li>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</li> <li>12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</li> <li>13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</li> <li>14. Отражение в учете запасов.</li> <li>15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</li> <li>16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</li> <li>17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование</li> </ol>	72

себестоимости вспомогательных производств. 18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>	<b>10</b>
<b>Всего</b>	<b>380</b>

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

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет бухгалтерского учета, 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 средствами обучения:
- пакетами лицензионных программ, СПС Консультант Плюс, бухгалтерская «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),
- мультимедиа проектор, экран
- интерактивная доска .

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 должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

6. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
8. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
10. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
11. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
14. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
15. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
16. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
18. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
19. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
20. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
21. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
22. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
23. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
24. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
25. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
26. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
27. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

28. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

29. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
54. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
56. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
57. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
60. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
61. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
62. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
63. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
64. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
65. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
66. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
67. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.edu-all.ru/>
68. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
69. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
70. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
71. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
72. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
73. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
74. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
75. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
76. Электронно-библиотечная система <https://book.ru/>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

<sup>1</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.



	<p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной</p>

	<p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основных средств;</li> <li>-нематериальных активов;</li> <li>-долгосрочных инвестиций;</li> <li>-финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-запасов;</li> </ul> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-текущих операций и расчетов;</li> <li>-труда и заработной платы</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать</p>	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных</p>

<p>собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной работы. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание</p>	<p>Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>

	последствий их нарушения	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Экзамен по ПМ 01.</p>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета по учебной практике</p>