



Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
И.И. Корнева  
« 18 » декабря 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение**  
**бухгалтерского учета активов организации**  
(индекс, наименование профессионального модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер  
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование  
(основное общее образование/общее образование)

Вид подготовки Базовый

Форма обучения Очная, заочная

Год начала подготовки 2020

Рекомендована к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2019

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол № 4 от 12 декабря 2019 г.


Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Мартынов  
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

преподаватель  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Мартынов  
(инициалы, фамилия)

Программа профессионального модуля согласована со следующими представителями работодателей:

1. Директор ООО «БУХПРОФИ» А.А. Любимцева

Должность, инициалы, фамилия,

  
\_\_\_\_\_  
подпись, дата, печать



2. Директор ООО «СТРОЙИНВЕСТ» С.В. Тужилин

Должность, инициалы, фамилия,

  
\_\_\_\_\_  
подпись, дата, печать



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс, наименование профессионального модуля)

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 и является частью образовательной программы.

### 1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

В состав профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» входит дисциплина «МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Базируется на ранее изученных дисциплинах: «ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета», «ОПЦ.01 Экономика организации», «ОПЦ.03 Налоги и налогообложение», «ОПЦ.02 Финансы, денежное обращение и кредит».

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

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код	Наименование компетенции
-----	--------------------------

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен 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 - автономия 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	277
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	186
в том числе:	
лекции	100
практические занятия (в том числе промежуточная аттестация)	66
курсовая работа (проект)	20
Консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	13
в том числе:	-
работа над курсовой работой	-
изучение и составление конспектов теоретического материала	-
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	36
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, защиты курсовой работы и экзамена по модулю	6



## 2.2. Структура профессионального модуля для очной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Промежуточная аттестация	Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч.		в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов					
				Лекции, уроки	Практические занятия			Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов				
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	
ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	199	186	100	66	20	-	-	-	-	-	-	
ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4	Учебная практика, часов	36										36	
ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36											36
ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4	Экзамен по модулю	6								6			
	Всего:	277	186	100	66	20	-	-	-	6	36	36	

### 2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля для очной формы обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
Тема 1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала:	35	ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
	Лекции, уроки 1. Учет кассовых операций. Задачи учета денежных средств на предприятии. Учет кассовых операций. Расходный, приходный кассовые ордера. Кассовая книга. Учет денежных документов, переводов в пути. 2. Учет операций по расчетным счетам. Учет операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. 3. Учет операций по специальным счетам в банке. Учет операций на специальных счетах в банке. Выписка банка, ее обработка вручную и на ПК. 4. Учет валютных средств организации. Учет валютных средств в кассе и на валютных счетах в банке. Учет денежных средств на ПК.		
	Практические занятия 1. Учет кассовых операций. 2. Оформление кассовых документов. 3. Учет операций по расчетным счетам. 4. Оформление платежных поручений. 5. Учет операций по специальным счетам в банке. 6. Учет валютных средств организации. 7. Оформление учета денежных средств с использованием 1С.	14	
Тема 2. Учет расчетных операций	Содержание учебного материала:	28	ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
	Лекции, уроки 1. Понятие и учет дебиторской задолженности. Понятие дебиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Формы расчетов.	16	

	<p>2. Учет расчетов с подотчетными лицами. Авансовый отчет.</p> <p>3. Учет расчетов по претензиям к поставщикам, подрядчикам, транспортным организациям, банкам.</p> <p>4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками и прочими дебиторами. Аналитический и синтетический учет расчетных операций.</p> <p>Учет расчетных операций на ПК</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Учет с покупателями.</p> <p>2. Учет расчетов с заказчиками.</p> <p>2. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>3. Учет расчетов по претензиям к поставщикам, подрядчикам.</p> <p>4. Учет дебиторской задолженности.</p> <p>5. Учет расчетов по посредническим операциям.</p> <p>6. Учет расчетов при товарообменных операциях.</p>	12	
Тема 3. Учет финансовых вложений	Содержание учебного материала:	30	ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
	<p>Лекции, уроки</p> <p>1. Классификация финансовых вложений в зависимости от их срочности. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.</p> <p>2. Принципы учета капитальных вложений, источники финансирования. Акции, облигации, векселя, сберегательные сертификаты.</p> <p>Задачи учета финансовых вложений. Аналитический и синтетический учет. Учет приобретения, продажи ценных бумаг и начисления дивидендов по ним.</p> <p>3. Учет доходов от краткосрочных и долгосрочных вложений.</p>	20	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Учет финансовых вложений</p> <p>2. Учет долгосрочных инвестиции</p> <p>3. Учет приобретения, продажи ценных бумаг</p> <p>4. Учет начисления дивидендов.</p> <p>5. Учет капитальных вложений.</p> <p>6. Учет выданных займов, депозитов и купленного дебиторского долга</p>	10	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Учет финансовых вложений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение первичной документации;</li> <li>- заполнение регистров учета;</li> <li>- решение задач по темам.</li> </ul>	-	
Учебная практика		36	ОК 01-05, 09-11;

			ПК 1.1-1.4
Производственная практика (по профилю специальности)		36	ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
Промежуточная аттестация			ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
Тема 4. Учет основных средств	Содержание учебного материала:	16	ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
	Лекции, уроки 1. Учет вложений во внеоборотные активы. 2. Понятие учета основных средств. 3. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. 4. Учет амортизации основных средств различными методами. 5. Виды ремонта основных средств и их учет. Источники средств для проведения текущего и капитального ремонта. 6. Учет арендованных основных средств. Учет лизинговых операций. Переоценка основных средств, ее учет.	10	
	Практические занятия 1. Учет поступления и выбытия основных средств. 2. Учет амортизации основных средств. 3. Учет ремонта основных средств. 4. Учет аренды основных средств.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Учет основных средств: - заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам.	-	
Тема 5. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала:	12	ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
	Лекции, уроки 1. Задачи учета нематериальных активов. Группировка нематериальных активов, их оценка. 2. Начисление амортизации по отдельным группам нематериальных активов. 3. Регистры синтетического и аналитического учета.	8	
	Практические занятия 1. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. 2. Учет амортизации нематериальных активов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Учет нематериальных активов:	-	

	- заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам.		
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала:		ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
		14	
	Лекции, уроки 1. Производственные запасы, их классификация. Оценка и переоценка материальных ценностей. Задачи и значение учета материальных ценностей. Метод ФИФО. 2. Первичный учет и документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. 3. Организация складского учета материалов. Организация сортового учета материалов. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их расчет и учет. Учет материалов в бухгалтерии, его взаимосвязь со складским учетом. 4. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов. Учет материалов с использованием счета 16 и без него. Особенности учета материалов в различных отраслях.	8	
	Практические занятия 1. Учет материалов без использования счетов 15, 16. 2. Учет материалов с использованием счетов 15, 16. 3. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Учет материалов: - заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам.	-	
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала:		ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
		17	
	Лекции, уроки 1. Значение и задачи учета затрат на производство и калькулирования себестоимости. 2. Принципы учета затрат на производство. Объекты учета затрат и объекты калькулирования. Элементы и статьи калькуляции. 3. Учет расхода материалов на затрат на производство. 4. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих платежей.	9	
	Практические занятия 1. Учет основных затрат. 2. Учет накладных расходов.	6	

	3. Учет незавершенного производства. 4. Методы учета затрат.		
	Самостоятельная работа обучающихся Учет затрат: - заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам.	-	
Тема 8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала:	16	ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
	Лекции, уроки 1. Задачи учета готовой продукции и ее продажи. Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции и переоценка. 2. Понятие товарной продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Понятие проданной продукции. 3. Аналитический и синтетический учет готовой отгруженной и проданной продукции. 4. Понятие расходов на продажу, их синтетический и аналитический учет, распределение и списание.	8	
	Практические занятия 1. Учет выпуска готовой продукции. 2. Учет отгрузки готовой продукции. 3. Учет расходов на продажу. 4. Учет продажи готовой продукции.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Учет готовой продукции и ее продажи: - заполнение первичной документации; - заполнение регистров учета; - решение задач по темам.	-	
Курсовая работа (всего)		20	
Примерная тематика курсовой работы: 1. Учет валютных средств организации. 2. Учет операций на специальных счетах в банке. 3. Учет денежных средств организации в кассе и на расчетном счете. 4. Учет расчетных операций с дебиторами. 5. Учет расчетов с подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами. 6. Учет финансовых вложений. 7. Учет движения основных средств. 8. Учет амортизации и ремонта основных средств. 9. Учет аренды основных средств. 10. Учет переоценки и инвентаризации основных средств.			ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4

<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Учет сырья и основных материалов.</li> <li>12. Учет переоценки и инвентаризации материалов.</li> <li>13. Учет специального имущества организации.</li> <li>14. Учет и распределение общепроизводственных расходов.</li> <li>15. Учет и распределение общехозяйственных расходов.</li> <li>16. Учет и распределение расходов по содержанию и эксплуатации оборудования.</li> <li>17. Учет основных производственных затрат.</li> <li>18. Учет затрат и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</li> <li>19. Понятие и учет нематериальных активов организации.</li> <li>20. Учет вложений во внеоборотные активы.</li> <li>21. Организация бухгалтерского учета на предприятии.</li> <li>22. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.</li> <li>23. Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций и в займы.</li> </ul>		
Экзамен по модулю	6	ОК 01-05, 09-11; ПК 1.1-1.4
Всего	277	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; тематические стенды.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- программное обеспечение
- автоматизированное рабочее место преподавателя.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные,
- рабочее место специалиста,
- деловая документация,
- профессиональные компьютерные программы.

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

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270>.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>.

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего



профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921>.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413749>.

2. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433295>.

3. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09959-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429034>.

4. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426509>.

5. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под редакцией Н. А. Продановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414873>.

### 3.2.3. Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2020) (с изм. и доп. от 06.08.2021) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 02.10.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2021) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 19.07.2000 № 118-ФЗ (ред. от 02.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.07.2021) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/).
4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2018) «О бухгалтерском учете» / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/).
5. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н, от 17.08.2012 N 113н, от 04.12.2012 N 154н, от 06.04.2015 N 57н). / [Электронный ресурс] URL: <https://base.garant.ru/12116599/>.

#### **3.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Бухгалтерия-онлайн: [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru)
2. Интернет-ресурс для бухгалтера: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: [www.garant-park.ru](http://www.garant-park.ru)
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

#### **3.2.5. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>
2. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - [https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo\\_23217\\_41739](https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739)

#### **3.2.6. Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. 1С: Бухгалтерия

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

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно создать документ на ПК;</li> <li>- правильно заполнить документ на ПК;</li> <li>- заполнить кассовые и расчетные документы;</li> <li>- работать на ПК;</li> <li>- обрабатывать выписки банка;</li> <li>- составить бухгалтерскую проводку;</li> <li>- производить расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности;</li> <li>- рассчитать себестоимость;</li> <li>- работать на ПК по учету затрат, закрытию счетов.</li> </ul>	<p>Оценивание по результатам тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ</p> <p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности</p> <p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>объяснение социальной значимости профессии</p> <p>проявление точности, аккуратности, внимательности</p> <p>стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <p>Мониторинг участия в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, анализ результатов, их стабильности.</p> <p>Анализ достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;</p> <p>проведение анализа производственной ситуации</p> <p>оценивание последствий принятых решений;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <p>- оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный и письменный экзамен;</li> <li>- положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий</li> <li>- баз практики.</li> </ul>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью</p> <p>определение и выбор способов решения производственной задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности</li> </ul>
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>-эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством;</p> <p>- положительные отзывы с мест прохождения производственной практики.</p> <p>поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности</li> </ul>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством;</p> <p>корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p> <p>владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, программой «1С: Бухгалтерия», активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта);</li> <li>- выполнение исследовательской творческой работы.</li> </ul>
ОК 9. Использовать	- проявление интереса к	Интерпретация

информационные технологии в профессиональной деятельности.	инновациям в области профессиональной деятельности;	результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности; - в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	умение использовать знания иностранных языков в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.