



Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета имущества организации**

2020г.

РЕКОМЕНДОВАНА
предметно-цикловой комиссией
Протокол № 1

« 01 » 09 2020 г.

Председатель ПЦК

 Давыдова М.С..

РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА
на заседании методического совета
Протокол № 1

« 01 » 09 2020 г.

Зам. директора по учебной работе

 Шалашова М.А.

Методист

 Лалетина И.В.

Зав.библиотекой

 Медведева И.В..

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05 февраля 2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 21.02.2019г № 103н.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум»

Разработчик:

Давыдова Мария Сергеевна, преподаватель дисциплин профессионального учебного цикла ГБПОУ ИО «АПТ», высшая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид 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	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 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	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none">- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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, - Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
--	---

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 212 часов, в том числе:

Из них на освоение МДК 01.01 – 134 часа, включая самостоятельную работу - 8 часов; учебную практику –36 часов,

производственную практику – 36 часов,

экзамен по модулю – 6 часов.

ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ

В связи с запросами работодателей (протокол № 9 от 13.05.2019г) и требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер» (утв. Приказом Минтруда от 21.02.2019г № 103н) в изучение профессионального модуля «Документирование хозяйственных

операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» были введены **новые знания:**

- компьютерные программы для ведения бухучета
и новые умения:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета

В данной рабочей программе профессионального модуля 62 часа добавлено за счет часов вариативной части, данные часы предназначены для более глубокого освоения программы модуля, а также для приобретения практических навыков работы с компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета. Поэтому данные часы использованы для увеличения количества часов теоретических и практических занятий в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия и расширения тем.

Также за счет часов вариативной части добавлено 36 часов для проведения производственной практики с целью формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также получения производственного опыта.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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;
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план 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	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ²								
<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 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	134	126	56	-	-	-	8	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика, часов	36	-	-	-	-	36	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Производственная практика, часов	36	-	-	-	36	-	-	-
	<i>консультация</i>								6
	<i>Экзамен по модулю</i>				-	-	-	-	6
	Всего:	212	126	56	-	36	36	8	6

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ								
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке								
1	Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	2	изучение нового материала	бланки документов Указание Банка России от 11.03.2014г № 3210-У			1(19-34) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
2	Синтетический учет кассовых операций. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения	2	комбинированное занятие	Указание Банка России № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»			1(19-34) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
3	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы	2	комбинированное занятие	ФЗ № 54-ФЗ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»			1(34-56) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
4	Практическая работа № 1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	2	практическое занятие				1(19-34) обработка банковских и кассовых документов	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
5	Практическая работа № 2. Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров	2	практическое занятие	№ 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»			1(19-34) обработка банковских и кассовых документов	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
6	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет операций на валютном счете	2	изучение нового материала				1(62-76) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
7	Практическая работа № 3. Документальное оформление документов по ведению операций с банком. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц	2	практическое занятие				1(62-76) оформление документов по ведению операций с банком	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
8	Самостоятельная работа № 1. Составление тестов по теме		срс		составление тестов			ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов								
9	Понятие и классификация основных средств. Оценка основных средств . Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств	2	изучение нового материала	ПБУ 6/01 Учет основных средств			1(117-123) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
10	Амортизация основных средств.	2	комбинированное занятие	Постановление Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция)			1(130-138) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
11	Практическая работа № 4. Отражение в учете движения основных средств в программе 1С:Бухгалтерия. Расчет амортизации основных средств	2	практическое занятие				1(130-138) расчет амортизации основных средств	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
12	Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов.	2	изучение нового материала	ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов			1(161-164) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
13	Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	2	комбинированное занятие				1(170-177) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
14	Практическая работа № 5. Расчет амортизации нематериальных активов.	2	практическое занятие				1(170-177) расчет амортизации нематериальных активов	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
15	Практическая работа № 6. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов	2	практическое занятие				1(177-182) решение задач по алгоритму	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
16	Самостоятельная работа № 2. Решение задач	2	срс		решение задач		анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений								
17	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	изучение нового материала				1(185-190) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
18	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2	комбинированное занятие	ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений			1(190-197) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
19	Практическая работа № 7. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	практическое занятие				1(185-197) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
20	Учет долговых ценных бумаг и резерва под обесценение финансовых вложений	2	комбинированное занятие				1(198-204) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
21	Практическая работа № 8. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	практическое занятие				решение задач	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
Тема 4. Учет материально-производственных запасов								
22	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складе.	2	изучение нового материала	ПБУ 5/01 Учет материально – производственных запасов ПБУ «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция). ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)			1(204-209) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
23	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2	комбинированное занятие		1(209-212) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11		
24	Практическая работа № 9. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов	2	практическое занятие		заполнение первичных документов	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11		
25	Практическая работа № 10. Отражение в учете движения материалов в программе 1С:Бухгалтерия	2	практическое занятие		отражение в учете движения материалов в программе 1С:Бухгалтерия	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11		
26	Синтетический учет материально-производственных запасов	2	комбинированное занятие		1(214-217) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11		
27	Методы учета заготовления материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов	2	комбинированное занятие		1(217-218) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11		
28	Практическая работа № 11. Документальное оформление поступления и расхода	2	практическое занятие		оформление поступления и расхода материальных запасов	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11		

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	материальных запасов в программе 1С:Бухгалтерия							
29	Учет материалов в бухгалтерии. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками	2	комбинированное занятие	ПБУ 5/01 Учет материально – производственных запасов			1(218-223) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
30	Практическая работа № 12. Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей.	2	практическое занятие	ПБУ «Доходы организации» (ПБУ 9/99)			составление первичных документов	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
31	Практическая работа № 13. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов	2	практическое занятие	ПБУ «Расходы организации» 10/99),			решение задач	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости								
32	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов	2	изучение нового материала	ГК РФ (ст.48 ч.1, ст.454. ч.2)			1(234-236) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
33	Система счетов для учета затрат на производство	2	комбинированное занятие	ПБУ «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).			1(239-247) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
34	Практическая работа № 14. Группировка затрат на производство по экономическим элементам и статьям расходов	2	практическое занятие	ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом			1(234-236) группировка затрат	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
35	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств.	2	комбинированное занятие	ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом			1(266-269) анализ конспекта составление проводок	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	Распределение услуг вспомогательных производств			Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).				
36	Практическая работа № 15. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость	2	практическое занятие	ПБУ 5/01 Учет материально – производственных запасов			1(266-269) расчетные работы	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
37	Практическая работа № 16. Распределение услуг вспомогательных производств	2	практическое занятие	ПБУ 6/01 «Учет основных средств»			1(266-269) решение задач	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
38	Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.	2	комбинированное занятие	ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»			1(266-269) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
39	Учет расходов по обслуживанию	2	комбинированное занятие	Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и доп., вступ. в силу с отчетности за			1(269-278) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
40	Практическая работа № 17. Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание	2	практическое занятие				расчет себестоимости	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
41	Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства	2	комбинированное занятие				анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
42	Практическая работа № 18. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Группировка затрат	2	практическое занятие				решение задач по алгоритму	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
43	Практическая работа № 19. Распределение расхода материалов по видам изготавливаемой продукции и заработной платы	2	практическое занятие	2020 год) Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. От 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"			расчетные работы	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
44	Практическая работа № 20. Расчет себестоимости незавершенного производства	2	практическое занятие				1(287-289) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
45	<i>Самостоятельная работа № 3. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</i>	2	срс		<i>разработка схем-конспектов</i>			ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
Тема 6. Учет готовой продукции								
46	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки.	2	изучение нового материала	ПБУ 5/01 Учет материально – производственных запасов			1(295—298) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
47	Практическая работа № 21. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка	2	практическое занятие	Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов			1(295-308) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
48	Документальное оформление движения готовой продукции в программе 1С:Бухгалтерия	2	комбинированное занятие				1(298-303) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
49	Практическая работа № 22. Документальное оформление	2		ПБУ «Доходы			1(316-319) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	движения готовой продукции			организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).				
50	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2	комбинированное занятие	ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).			1(314-314) 1(311-327) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
51	Практическая работа № 23. Учет продажи продукции и результатов от продажи	2	практическое занятие	ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).			1(319-322) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
52	Практическая работа № 24. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2	практическое занятие				расчетные работы	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности								
53	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	изучение нового материала	ГК, ст. 454, 455 Налоговый кодекс РФ (часть вторая)			анализ конспекта http://konsultant.ru/	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
54	Практическая работа № 25. Отражение на счетах операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками	2	практическое занятие	ПБУ «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н			составление бухгалтерских проводок	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
55	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет	2	комбинированное занятие				1(223-229) анализ конспекта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям			(действующая редакция).				
56	Практическая работа № 26. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами	2	практическое занятие	ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция			составление бухгалтерских проводок	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
57	Практическая работа № 27. Составление и обработка авансовых отчетов.	2	практическое занятие				обработка авансовых отчетов	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
58	Практическая работа № 28. Порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера № 7	2	практическое занятие				составление бухгалтерских проводок, заполнение журнала-ордера 7	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
59	Самостоятельная работа № 4. Заполнение регистров бухгалтерского учёта	2	срс				заполнение регистров бухгалтерского учёта	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11
60	Дифференцированный зачет	2	зачет			анализ конспектов http://konsultant.ru/	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11	
	Консультация	6						
	Итого по МДК 01.01	126						
Учебная практика								
Виды работ							36	
1. Организация работы с документами Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-								

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	<p>Бухгалтерия предприятия 8»; прием произвольных первичных бухгалтерских документов; прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; проверка наличия произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах</p> <p>2. Учет денежных средств в кассе Бухгалтерская обработка кассовых документов. Осуществление учета кассовых операций. Оформление приходных, расходных кассовых ордеров, ведение кассовой книги. Оформление журнала-ордера и ведомости № 1. Оформление акта ревизии кассы. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <p>3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Выписка платежных поручений. Учет операций на специальных счетах. Оформление журнала-ордера и ведомости №2. Заполнение банковских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>4. Учет дебиторской и кредиторской задолженности Составление и обработка авансовых отчетов, в том числе с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8». Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Составление акта сверки расчетов между дебиторами и кредиторами</p> <p>5. Учет основных средств Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Отражение в учете движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8». Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>6. Учет нематериальных активов Документальное оформление поступления нематериальных активов. Учет операций с нематериальными активами. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.</p> <p>7. Учет долгосрочных инвестиций. Учет долгосрочных инвестиций</p> <p>8. Учет финансовых вложений.</p>							<p>ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11</p>

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5	6	7	8	9	10
	Учет финансовых вложений 9. Учет материально-производственных запасов. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов в программе 1С:Бухгалтерия.							
	Производственная практика							
	Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.						36	ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 1-ОК 5 ОК 9-ОК 11

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Кол-во часов (аудиторных)	Вид занятий	Наглядные пособия и ИОР	Внеаудиторная самостоятельная работа	Кол-во час. (внеаудиторных)	Домашнее задание	Коды формируемых компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
	<p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>							
Экзамен по модулю							6	
Всего по ПМ.01.							212	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебное помещение представляет собой учебную аудиторию для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная 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:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «
мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

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

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. Печатные издания³

Используемая литература:

Основные источники

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Учебник.- – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 334с.

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

³ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
<http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru/>

Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

24. 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).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. 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).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. 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).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. 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).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. 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).

42. 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).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. 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).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. 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).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. 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).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. 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).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; -заносят 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. 	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 01 Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	

Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита

деятельности применительно к различным контекстам		рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	- Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	- Отзыв работодателя по итогам практики; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- Выполнение группового задания в рамках деловой игры; - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	- Выполнение практических заданий; - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике; - Отзывы организаций по итогам практики.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	-Выполнение практических заданий; - Подготовка презентаций к семинарскому занятию - Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы; - Защита отчета по учебной

		практике; - Защита отчета по производственной практике.
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	- Выполнение практических заданий; - Экзамен по ПМ 01
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.	- Выступление на семинарских занятиях; - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике; - Отзывы организаций по итогам практики.