

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 31.12.2026 23:06:04

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация профессионального модуля

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

Цель преподавания профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» - освоение обучающимися теоретических знаний, приобретение умений, навыков и практического опыта по документированию хозяйственных операций организации, методике ведения бухгалтерского учета активов организаций различных форм собственности и использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачи профессионального модуля:

- формирование у обучающихся понимания сущности документирования хозяйственных операций и необходимости ведения бухгалтерского учета активов организации, соответствующего нормативно-правовому законодательству Российской Федерации;
- освоение системы знаний о бухгалтерском учете активов организаций как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- овладение методическими приемами обработки первичных документов по учету активов организаций и формирования бухгалтерских записей по фактам хозяйственной жизни по данному сегменту учета;
- формирование умений, навыков и компетенций, необходимых для осуществления работ по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;
- воспитание у обучающихся понимания сущности и социальной значимости профессии бухгалтера, развитие устойчивого интереса к выбранной профессии.

Компетенции, формируемые в результате освоения профессионального модуля:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1.);

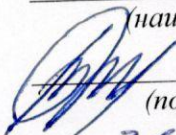
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2.);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3.);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4.).

Разделы профессионального модуля.

1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации.
 - УП 1.01 Учебная практика.
 - ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности).
 - ПМ. 01. ЭК Экзамен по модулю

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
экономики и менеджмента


(наименование ф-та полностью) Т.Ю. Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)
« 31 » августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс по учебному плану и наименование профессионального модуля)

ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

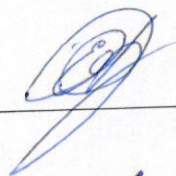
(код и наименование специальности)

Форма обучения: очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69, на основании учебного плана очной формы обучения ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «29» 03 2019г. № 7).

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов очной формы обучения по ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «31» 08 2019г. № 1).

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Разработчик

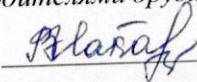


к.э.н., доцент
К.Е. Азжеурова

Согласовано: _____

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости с руководителями других структурных подразделений)


Директор научной библиотеки



В.Г. Макаровская

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «25» 02 2020г. № 7), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «11» сентяб 2020г. № 20).

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана очной формы обучения ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от « » _____ 20 г. №), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от « » _____ 20 г. №).

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 17 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 20 |
| 5 | ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 27 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Целью профессионального модуля является освоение обучающимися основного вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих ему общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1.1.1 – Перечень общих компетенций¹

| 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 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. |

Таблица 1.1.2 – Перечень профессиональных компетенций²

| Код | Наименования 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. |

Таблица 1.1.3 – Перечень требований к практическому опыту, умениям и знаниям

| | |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | ПО1: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
|-------------------------|---|

| | |
|-------|--|
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – У1: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – У2: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – У3: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – У4: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – У5: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – У6: проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – У7: организовывать документооборот; – У8: разбираться в номенклатуре дел; – У9: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – У10: передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – У11: передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – У12: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – У13: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – У14: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – У15: конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – У16: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – У17: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – У18: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – У19: оформлять денежные и кассовые документы; – У20: заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – У21: проводить учет основных средств; – У22: проводить учет нематериальных активов; – У23: проводить учет долгосрочных инвестиций; – У24: проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – У25: проводить учет материально-производственных запасов; – У26: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – У27: проводить учет готовой продукции и ее реализации; – У28: проводить учет текущих операций и расчетов; – У29: проводить учет труда и заработной платы; – У30: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – У31: проводить учет собственного капитала; – У32: проводить учет кредитов и займов. |
|-------|--|

| | |
|-------|---|
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> – 31: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – 32: понятие первичной бухгалтерской документации; – 33: определение первичных бухгалтерских документов; – 34: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – 35: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – 36: принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – 37: порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – 38: порядок составления регистров бухгалтерского учета; – 39: правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – 310: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – 311: теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – 312: инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – 313: принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – 314: классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – 315: два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – 316: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – 317: учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – 318: особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – 319: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – 320: правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – 321: понятие и классификацию основных средств; – 321: оценку и переоценку основных средств; – 322: учет поступления основных средств; – 323: учет выбытия и аренды основных средств; – 324: учет амортизации основных средств; – 325: особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – 326: понятие и классификацию нематериальных активов; – 327: учет поступления и выбытия нематериальных активов; – 328: амортизацию нематериальных активов; – 329: учет долгосрочных инвестиций; – 330: учет финансовых вложений и ценных бумаг; – 331: учет материально-производственных запасов; – 332: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – 333: документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; |
|-------|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – 334: учет материалов на складе и в бухгалтерии; – 335: синтетический учет движения материалов; – 336: учет транспортно-заготовительных расходов; – 337: учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – 338: систему учета производственных затрат и их классификацию; – 339: сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – 340: особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – 341: учет потерь и непроизводственных расходов; – 342: учет и оценку незавершенного производства; – 343: калькуляцию себестоимости продукции; – 344: характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – 345: технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – 346: учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – 347: учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – 348: учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – 349: учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
|--|---|

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 228 часов,

из них:

- на освоение МДК.01.01 – 72 часа (в том числе самостоятельная работа – 1 час);
- на учебную практику – 36 часов;
- на производственную практику – 108 часов;
- на экзамен по модулю – 12 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

| Коды компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|---|----|--------|-------------------------------------|-------------------------|--------------|----------|------------------|------------------------|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | | Самостоятельная работа | |
| | | | Обучение по МДК | | | | | | Практики | | | |
| | | | всего | ПА | лекций | лабораторных и практических занятий | курсовое проектирование | консультации | учебная | производственная | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | Раздел I. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 72 | 71 | 6 | 8 | 56 | – | 1 | | | | 1 |
| ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | Учебная практика | 36 | | | | | | | | 36 | – | – |
| ОК 01. ОК 02. | Производственная практика | 108 | | | | | | | | – | 108 | – |

| | | | | | | |
|---|--------------------------|------------|--|--|--|--|
| ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | | | | | | |
| Оценка компетенций: ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | Экзамен по модулю | 12 | | | | |
| | Всего | 228 | | | | |

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов | | | | | | | | |
|--|---|-------------|---|---|--|---|---|---|---|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | | |
| Раздел I. МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ | | 72 | | | | | | | | |
| Тема 1.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Синтетический учет кассовых операций. Порядок формирования расчета среднедневной выручки для установления лимита остатка денег в кассе организации. Предельные размеры расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами. Учет денежных документов. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Журнал-ордер № 2, ведомость №2, порядок их заполнения. Учёт операций на специальных счетах в кредитных организациях. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц. Учет переводов в пути.</p> <p>Практические занятия</p> <table border="1" data-bbox="544 1029 2018 1313"> <tr> <td data-bbox="544 1029 600 1069">1</td> <td data-bbox="600 1029 2018 1069">Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1069 600 1109">2</td> <td data-bbox="600 1069 2018 1109">Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1109 600 1228">3</td> <td data-bbox="600 1109 2018 1228">Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1228 600 1313">4</td> <td data-bbox="600 1228 2018 1313">Валютные операции, отражение операций по валютным счетам и курсовых разниц в бухгалтерском учете.</td> </tr> </table> | 1 | Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. | 2 | Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров. | 3 | Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. | 4 | Валютные операции, отражение операций по валютным счетам и курсовых разниц в бухгалтерском учете. | <p>1</p> <p>8</p> |
| 1 | Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. | | | | | | | | | |
| 2 | Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров. | | | | | | | | | |
| 3 | Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. | | | | | | | | | |
| 4 | Валютные операции, отражение операций по валютным счетам и курсовых разниц в бухгалтерском учете. | | | | | | | | | |
| Тема 1.2 Содержание и порядок учета основных средств | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие основных средств и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление операций по движению основных средств. Учет наличия и движения</p> | 1 | | | | | | | | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов | | | | | | | | |
|---|--|-------------|--|----|---|----|---|----|---|---|
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | | |
| | <p>основных средств. Поступление и выбытие основных средств, их учет. Учет амортизации основных средств. Учет восстановления основных средств. Учет ликвидации, продажи и прочего выбытия основных средств. Учет арендных операций. Виды лизинга и их учет с позиции лизингодателя и лизингополучателя. Учет переоценки и инвентаризация основных средств.</p> <p>Практические занятия</p> <table border="1" data-bbox="544 587 2018 762"> <tr> <td data-bbox="544 587 622 632">5</td> <td data-bbox="622 587 2018 632">Отражение в учете движения основных средств.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 632 622 676">6</td> <td data-bbox="622 632 2018 676">Расчет амортизации основных средств и отражение на счетах бухгалтерского учета.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 676 622 721">7</td> <td data-bbox="622 676 2018 721">Отражение в учете поступления и выбытия основных средств.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 721 622 762">8</td> <td data-bbox="622 721 2018 762">Отражение в учете арендных, лизинговых операций.</td> </tr> </table> | 5 | Отражение в учете движения основных средств. | 6 | Расчет амортизации основных средств и отражение на счетах бухгалтерского учета. | 7 | Отражение в учете поступления и выбытия основных средств. | 8 | Отражение в учете арендных, лизинговых операций. | 8 |
| 5 | Отражение в учете движения основных средств. | | | | | | | | | |
| 6 | Расчет амортизации основных средств и отражение на счетах бухгалтерского учета. | | | | | | | | | |
| 7 | Отражение в учете поступления и выбытия основных средств. | | | | | | | | | |
| 8 | Отражение в учете арендных, лизинговых операций. | | | | | | | | | |
| <p>Тема 1.3 <i>Содержание и порядок учета нематериальных активов</i></p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и критерии отнесения учетных объектов к нематериальным активам. Классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление операций по движению нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. Особенности учета научно-технических и опытно-конструкторских и технологических работ в соответствии с требованиями ПБУ 17/02. Инвентаризация нематериальных активов.</p> <p>Практические занятия</p> <table border="1" data-bbox="544 1042 2018 1262"> <tr> <td data-bbox="544 1042 622 1086">9</td> <td data-bbox="622 1042 2018 1086">Отражение в учете движения нематериальных активов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1086 622 1131">10</td> <td data-bbox="622 1086 2018 1131">Расчет амортизации нематериальных активов и отражение на счетах бухгалтерского учета.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1131 622 1176">11</td> <td data-bbox="622 1131 2018 1176">Отражение в учете поступления и выбытия нематериальных активов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1176 622 1220">12</td> <td data-bbox="622 1176 2018 1220">Отражение в учете научно-технических и опытно- конструкторских и технологических работ.</td> </tr> </table> | 9 | Отражение в учете движения нематериальных активов. | 10 | Расчет амортизации нематериальных активов и отражение на счетах бухгалтерского учета. | 11 | Отражение в учете поступления и выбытия нематериальных активов. | 12 | Отражение в учете научно-технических и опытно- конструкторских и технологических работ. | 8 |
| 9 | Отражение в учете движения нематериальных активов. | | | | | | | | | |
| 10 | Расчет амортизации нематериальных активов и отражение на счетах бухгалтерского учета. | | | | | | | | | |
| 11 | Отражение в учете поступления и выбытия нематериальных активов. | | | | | | | | | |
| 12 | Отражение в учете научно-технических и опытно- конструкторских и технологических работ. | | | | | | | | | |
| <p>Тема 1.4 <i>Содержание и порядок учета долгосрочных инвестиций и</i></p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям.</p> <p>Практические занятия</p> | 4 | | | | | | | | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | | Объем часов |
|--|---|---|-------------|
| 1 | 2 | | 3 |
| <i>финансовых вложений</i> | 13 | Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | |
| | 14 | Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | |
| Тема 1.5 <i>Содержание и порядок учета операций по движению материально-производственных запасов (МПЗ)</i> | Содержание учебного материала | | 1 |
| | Экономическое содержание и задачи учета МПЗ. Классификация и оценка МПЗ. Документальное оформление операций по движению МПЗ. Учет материалов в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет использования и прочего выбытия МПЗ. Особенности учета хозяйственного инвентаря, спецодежды и форменной одежды на складах и в эксплуатации. Контроль за движением МПЗ. Порядок проведения инвентаризации МПЗ и отражение ее результатов в учете. | | |
| | Практические занятия | | 8 |
| | 15 | Заполнение первичных документов по движению МПЗ. | |
| | 16 | Отражение в учете движения МПЗ. | |
| | 17 | Документальное оформление поступления и расхода МПЗ. | |
| | 18 | Составление инвентаризационной ведомости. | |
| | 19 | Составление описи материальных ценностей. | |
| | 20 | Порядок отражения списания со склада МПЗ. | |
| Тема 1.6 <i>Содержание и порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)</i> | Содержание учебного материала | | 1 |
| | Расходы организации, их состав и порядок учета. Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг). Затраты на производство, их состав и классификация. Объекты учета затрат. Система счетов затрат на производство. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Учет потерь от брака. Незавершенное производство: понятие, состав, методы оценки и порядок отражения в учете. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Сводный учет затрат на производство. | | |
| | Практические занятия | | 8 |
| | 21 | Расчет фактической производственной себестоимости. | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | | Объем часов |
|--|--|---|-------------|
| 1 | 2 | | 3 |
| | 22 | Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. | |
| | 23 | Группировка затрат. | |
| | 24 | Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. | |
| | 25 | Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. | |
| | 26 | Распределение услуг вспомогательных производств. | |
| Тема 1.7 Содержание и порядок учета выпуска и реализации готовой продукции (работ, услуг) | Содержание учебного материала | | 1 |
| | Экономическое содержание и задачи учета готовой продукции. Виды оценки готовой продукции. Документооборот операций по выпуску и реализации готовой продукции. Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции поступления готовой продукции. Учет и распределение расходов на продажу. Учет доходов и расходов от реализации продукции (работ, услуг). Инвентаризация готовой, отгруженной и реализованной продукции. Отражение результатов инвентаризации готовой продукции в аналитическом и синтетическом учете. | | |
| | Практические занятия | | 8 |
| | 27 | Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. | |
| | 28 | Учет продажи продукции и результатов от продажи. | |
| 29 | Документальное оформление движения готовой продукции. | | |
| 30 | Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | | |
| Тема 1.8 Учет дебиторской и кредиторской задолженности | Содержание учебного материала | | 1 |
| | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. | | |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 31 | Составление и обработка авансовых отчетов. | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | 32 Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. | |
| <p>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела I. Работа с конспектами лекций, основной и дополнительной литературой, нормативно-правовой документацией, ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение домашних заданий по темам МДК. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.</p> | | 1 |
| <p>Консультации по МДК.01.01. (во время экзаменационной сессии)</p> | | 1 |
| <p>Промежуточная аттестация по МДК.01.01: экзамен</p> | | 6 |
| <p>Учебная практика <i>Виды работ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа 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. | | 36 |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | <p>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.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <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> | 3 |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов |
|---|--|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| <p>Производственная практика <i>Виды работ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение требований к содержанию первичных учетных документов по отражению фактов хозяйственной жизни активов организации и порядок их заполнения и регистрации. 2. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 3. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах банка. 4. Заполнение первичных документов по учету денежных средств. 5. Осуществлять учет основных средств. 6. Заполнение первичных документов по учету основных средств. 7. Осуществлять учет нематериальных активов. 8. Заполнение первичных документов по учету н.материальных активов. 9. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. 10. Заполнение первичных документов по учету долгосрочных инвестиций. 11. Осуществлять учет материально-производственных запасов. 12. Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов. 13. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 14. Заполнение первичных документов по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости. 15. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации. 16. Заполнение первичных документов по учету готовой продукции. 17. Осуществлять учет текущих операций и расчетов. | | 108 |
| Экзамен по модулю | | 12 |
| Всего: | | 228 |
| Промежуточная аттестация по МДК.01.01: экзамен (включая консультацию) | | 6 (включая 1 час на консультацию) |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации профессионального модуля

Для реализации профессионального модуля используется материально-техническая база университета, обеспечивающая проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом примерной основной образовательной программы.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой – программой подготовки специалистов среднего звена, 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 «Учебная бухгалтерия» кафедры ЭУиА (а-20) оснащена следующим образом:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения:
 - пакеты лицензионных программ MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Предприятие 8.3»);
 - экран на треноге DRARER DIPLOMAT 60x60;
 - Проектор in Focus IN24+;
 - Ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series;
 - Проектор Philips PicoPix Pocket projector PPX-4935;
 - МФУ Kyosera FS-1020MFP
 - Калькуляторы.

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

Базами практики являются:

- кафедра ЭУиА;
- АО «ЖБИ»;
- ООО «ТГК».

3.2 Информационное обеспечение реализации профессионального модуля

3.2.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная учебная литература

1. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 325 с
2. Захаров, Игорь Васильевич. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва : Юрайт, 2018. - 423 с..
3. Алексеева, В. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие [по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)] / В. В. Алексеева, И. В. Мильгунова, М. А. Ронжина; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: Университетская книга, 2016. - 163 с. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова; Гос. ун-т управления. – М.: Юрайт, 2016. - 509 с.
2. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях: учебное пособие [предназначено для студентов и магистрантов экономического профиля, слушателей курсов системы повышения квалификации, работников бухгалтерских, экономических и финансовых служб, руководителей организаций, менеджеров] / под общ. ред. И. В. Алексеевой; И. В. Мильгунова [и др.]; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 255 с. – Текст: электронный.
3. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / Ю. И. Бахтурина [и др.]; под ред. Н. Г. Сапожниковой. – М.: ИНФРА-М, 2015. - 504 с.
4. Воронченко, Тамара Васильевна. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 284 с. - Текст: непосредственный.
5. Лупикова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для студентов СПО, обуч. по спец. "Экономика" / Е. В. Лупикова ; Тюменск. гос. ун-т. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 244 с. - Текст: непосредственный
6. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – М.: Дашков и Ко, 2016. – 592 с. – Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=229295&sr=1

3.2.2 Перечень методических указаний

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ; сост. В. В. Алексеева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 51 с.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов, обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ; сост.: В. В. Алексеева, Н. Л. Харина. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 28 с.

3.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ – <https://www.minfin.ru>.
2. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
3. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
5. Справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru>.
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru>.
7. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>.
8. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации <https://fss.ru>.
9. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru>.
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru>.
11. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
12. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org
13. База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>
14. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>
16. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
17. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
18. Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

3.2.4 Другие учебно-методические материалы

При изучении профессионального модуля обучающиеся могут воспользоваться:

– фондами периодических изданий научной библиотеки университета (журналы «Управленческий учет», «Бухгалтерский учет», «Аудит и финансовый анализ», «Экономический анализ: теория и практика»);

– материалами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При выполнении расчетов студенты могут использовать ПЭВМ и стандартные программные продукты: WINDOWS, WORD, EXCEL.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> | <p><i>Показатель освоенности ПК 1.1:</i> правильность составления (оформления) первичных учетных документов с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p>1) <i>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) <i>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</i> контрольных и (или) лабораторных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) <i>метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</i></p> <p>4) <i>метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i></p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| | | <p><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i> – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования; предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</i> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p> |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p><i>Показатель освоенности ПК 1.2.:</i> правильность и обоснованность самостоятельно разработанного и сконструированного поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</i> контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного</p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| | | <p>тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</i></p> <p><i>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i> – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования; предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</i> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p> |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые | <i>Показатель освоенности ПК 1.3:</i> правильность проведения учета денежных средств, | <u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении текущего контроля успеваемости:</u> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| документы. | <p>оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся: контрольных и (или) лабораторных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</p> <p>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</p> <p><u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;</p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| | | <p>– <i>на экзамене по модулю</i>: выполненных практических заданий;</p> <p>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p><i>Показатель освоенности ПК 1.4:</i> правильность составления проводок по учету: - денежных средств; – основных средств; – нематериальных активов; – долгосрочных инвестиций; – финансовых вложений и ценных бумаг; – материально-производственных запасов; – затрат на производство и калькулирование себестоимости; – готовой продукции и ее реализации; – текущих операций и расчетов;</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении текущего контроля успеваемости²:</u></p> <p>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся: контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</p> <p>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</p> <p><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении промежуточной</u></p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| | | <p><u>аттестации обучающихся:</u></p> <p>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий;</p> <p>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 01.:</i> оптимальный выбор способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю³.</i></p> | <p>Экспертная оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 02.:</i> эффективное применение способов поиска необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая</p> | <p>Экспертная оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| | <p>Интернет-ресурсы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 04.:</i> эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, способность к самоанализу и своевременная коррекция результатов собственной работы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p>Наблюдение и экспертная оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 05.:</i> оптимальное использование механизмов создания и обработки текста, успешное ведение деловых бесед и участие в совещаниях, успешная деловая телефонная коммуникация.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p>Наблюдение и экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 09.:</i> эффективное использование в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовых систем, применения бухгалтерских</p> | <p>Экспертная оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.</p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | <p>программ и осуществления представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 10.:</i> уверенное понимание и свободное применение законодательно-нормативных документов, профессиональной литературы, разъяснений и информации компетентных органов, типовых форм и документов.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p> |

5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; вопросы, тексты заданий и задач, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в

письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении текущего контроля успеваемости для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам. Промежуточная аттестация осуществляется в устной форме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

6 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу профессионального модуля

| Номер изменения | Номера страниц | | | | Всего страниц | Дата | Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения |
|-----------------|----------------|------------|----------------|-------|---------------|------|--|
| | измененных | замененных | аннулированных | новых | | | |
| | | | | | | | |

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол от ДД.ММ.ГГГГ. №__)

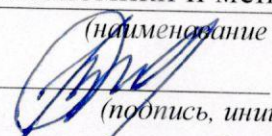
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(индекс по учебному плану и наименование профессионального модуля)

ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Форма обучения:

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69, на основании учебного плана заочной формы обучения ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «29» 03 2019г. № 7).

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов заочной формы обучения по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «31» 08 2019г. № 1).

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Разработчик

к.э.н., доцент
К.Е. Азжеурова

Согласовано: _____

(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости с руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки

В.Г. Макаровская

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана заочной формы обучения ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «25» 02 2020г. № 7), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «11» 08 2020г. № 20).

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана заочной формы обучения ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от « » 20 г. №), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от « » 20 г. №).

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|-----|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | ... |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | ... |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | ... |
| 5 | ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | ... |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Целью профессионального модуля является освоение обучающимися основного вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих ему общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1.1.1 – Перечень общих компетенций¹

| 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 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. |

Таблица 1.1.2 – Перечень профессиональных компетенций²

| Код | Наименования 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. |

Таблица 1.1.3 – Перечень требований к практическому опыту, умениям и знаниям

| | |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | ПО1: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
|-------------------------|---|

| | |
|-------|--|
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> – У1: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – У2: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – У3: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – У4: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – У5: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – У6: проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – У7: организовывать документооборот; – У8: разбираться в номенклатуре дел; – У9: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – У10: передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – У11: передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – У12: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – У13: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – У14: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – У15: конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – У16: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – У17: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – У18: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – У19: оформлять денежные и кассовые документы; – У20: заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – У21: проводить учет основных средств; – У22: проводить учет нематериальных активов; – У23: проводить учет долгосрочных инвестиций; – У24: проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – У25: проводить учет материально-производственных запасов; – У26: проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – У27: проводить учет готовой продукции и ее реализации; – У28: проводить учет текущих операций и расчетов; – У29: проводить учет труда и заработной платы; – У30: проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – У31: проводить учет собственного капитала; – У32: проводить учет кредитов и займов. |
|-------|--|

| | |
|-------|---|
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> – 31: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – 32: понятие первичной бухгалтерской документации; – 33: определение первичных бухгалтерских документов; – 34: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – 35: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – 36: принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – 37: порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – 38: порядок составления регистров бухгалтерского учета; – 39: правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – 310: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – 311: теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – 312: инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – 313: принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – 314: классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – 315: два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; – 316: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – 317: учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – 318: особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – 319: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – 320: правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – 321: понятие и классификацию основных средств; – 321: оценку и переоценку основных средств; – 322: учет поступления основных средств; – 323: учет выбытия и аренды основных средств; – 324: учет амортизации основных средств; – 325: особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – 326: понятие и классификацию нематериальных активов; – 327: учет поступления и выбытия нематериальных активов; – 328: амортизацию нематериальных активов; – 329: учет долгосрочных инвестиций; – 330: учет финансовых вложений и ценных бумаг; – 331: учет материально-производственных запасов; – 332: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – 333: документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; |
|-------|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – 334: учет материалов на складе и в бухгалтерии; – 335: синтетический учет движения материалов; – 336: учет транспортно-заготовительных расходов; – 337: учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – 338: систему учета производственных затрат и их классификацию; – 339: сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – 340: особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – 341: учет потерь и непроизводственных расходов; – 342: учет и оценку незавершенного производства; – 343: калькуляцию себестоимости продукции; – 344: характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – 345: технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – 346: учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – 347: учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – 348: учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – 349: учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
|--|---|

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего – 228 часов,

из них:

- на освоение МДК.01.01 – 72 часа (в том числе самостоятельная работа – 1 час);
- на учебную практику – 36 часов;
- на производственную практику – 108 часов;
- на экзамен по модулю – 12 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

| Коды компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------|---|----|--------|----------------------|-------------------------|--------------|----------|------------------|------------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | | | | Практики | | |
| | | | всего | ПА | лекций | практических занятий | курсовое проектирование | консультации | учебная | производственная | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | Раздел I. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 72 | 72 | 6 | 6 | 10 | – | - | | | 50 |
| ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | Учебная практика | 36 | | | | | | | 36 | – | – |
| ОК 01. ОК 02. | Производственная практика | 108 | | | | | | | – | 108 | – |

| | | | | | | |
|---|--------------------------|------------|--|--|--|--|
| ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | | | | | | |
| Оценка компетенций: ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. | Экзамен по модулю | 12 | | | | |
| | Всего | 228 | | | | |

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов | | | | | | | | |
|--|---|-------------|---|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | | | | | | | | |
| Раздел I. МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ | | 72 | | | | | | | | |
| Тема 1.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Синтетический учет кассовых операций. Порядок формирования расчета среднедневной выручки для установления лимита остатка денег в кассе организации. Предельные размеры расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами. Учет денежных документов. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Журнал-ордер № 2, ведомость №2, порядок их заполнения. Учёт операций на специальных счетах в кредитных организациях. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц. Учет переводов в пути.</p> <p>Практические занятия</p> <table border="1" data-bbox="555 1029 2018 1313"> <tr> <td data-bbox="555 1029 600 1067">1</td> <td data-bbox="600 1029 2018 1067">Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1067 600 1106">2</td> <td data-bbox="600 1067 2018 1106">Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1106 600 1230">3</td> <td data-bbox="600 1106 2018 1230">Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="555 1230 600 1313">4</td> <td data-bbox="600 1230 2018 1313">Валютные операции, отражение операций по валютным счетам и курсовых разниц в бухгалтерском учете.</td> </tr> </table> | 1 | Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. | 2 | Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров. | 3 | Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. | 4 | Валютные операции, отражение операций по валютным счетам и курсовых разниц в бухгалтерском учете. | 2 |
| 1 | Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. | | | | | | | | | |
| 2 | Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров. | | | | | | | | | |
| 3 | Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. | | | | | | | | | |
| 4 | Валютные операции, отражение операций по валютным счетам и курсовых разниц в бухгалтерском учете. | | | | | | | | | |
| Тема 1.2 Содержание и порядок учета основных средств | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие основных средств и задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление операций по движению основных средств. Учет наличия и движения</p> | 2 | | | | | | | | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов |
|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| и нематериальных активов | <p>основных средств. Поступление и выбытие основных средств, их учет. Учет амортизации основных средств. Учет восстановления основных средств. Учет ликвидации, продажи и прочего выбытия основных средств. Учет арендных операций. Виды лизинга и их учет с позиции лизингодателя и лизингополучателя. Учет переоценки и инвентаризация основных средств. Понятие и критерии отнесения учетных объектов к нематериальным активам. Классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление операций по движению нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. Особенности учета научно-технических и опытно-конструкторских и технологических работ в соответствии с требованиями ПБУ 17/02. Инвентаризация нематериальных активов.</p> | 3 |
| | <p>Практические занятия</p> | 2 |
| | <p>5 Отражение в учете движения, поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.</p> | |
| | <p>6 Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов, отражение на счетах бухгалтерского учета.</p> | |
| Тема 1.3 Содержание и порядок учета операций по движению материально-производственных запасов (МПЗ) | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Экономическое содержание и задачи учета МПЗ. Классификация и оценка МПЗ. Документальное оформление операций по движению МПЗ. Учет материалов в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет использования и прочего выбытия МПЗ. Особенности учета хозяйственного инвентаря, спецодежды и форменной одежды на складах и в эксплуатации. Контроль за движением МПЗ. Порядок проведения инвентаризации МПЗ и отражение ее результатов в учете.</p> | 2 |
| | <p>Практические занятия</p> | 4 |
| | <p>7 Заполнение первичных документов по движению МПЗ.</p> | |
| | <p>8 Отражение в учете движения МПЗ. Порядок отражения списания со склада МПЗ.</p> | |
| | <p>9 Документальное оформление поступления и расхода МПЗ.</p> | |
| | <p>10 Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей.</p> | |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела I.</p> <p>Работа с конспектами лекций, основной и дополнительной литературой, нормативно-правовой документацией, ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение домашних заданий по темам МДК. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. Подготовка вопросов по следующим темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям. 3. Расходы организации, их состав и порядок учета. Понятия о расходах, издержках, затратах и себестоимости продукции (работ, услуг). 4. Затраты на производство, их состав и классификация. Объекты учета затрат. Система счетов затрат на производство. 5. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. 6. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. 7. Учет потерь от брака. 8. Незавершенное производство: понятие, состав, методы оценки и порядок отражения в учете. 9. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 10. Сводный учет затрат на производство. 11. Расчет фактической производственной себестоимости. 12. Экономическое содержание и задачи учета готовой продукции. Виды оценки готовой продукции Учет и распределение расходов на продажу. 13. . Документооборот операций по выпуску и реализации готовой продукции. 14. Синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции поступления готовой продукции. 15. Учет доходов и расходов от реализации продукции (работ, услуг). 16. Инвентаризация готовой, отгруженной и реализованной продукции. Отражение результатов инвентаризации готовой продукции в аналитическом и синтетическом учете. 17. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 18. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 19. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям | 50 |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 20. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 21. Учет расчетов с подотчетными лицами. | | |
| Консультации по МДК.01.01. (во время экзаменационной сессии) | | - |
| Промежуточная аттестация по МДК.01.01: экзамен | | 6 |
| Учебная практика <i>Виды работ</i> 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 разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа 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 | | 36 |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | <p>учетные регистры по учету денежных средств.</p> <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> | 3 |
| <p>Производственная практика <i>Виды работ</i></p> | <p>1. Изучение требований к содержанию первичных учетных документов по отражению фактов хозяйственной жизни активов</p> | 108 |

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (курсовой проект) | Объем часов |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | <p>организации и порядок их заполнения и регистрации.</p> <p>2. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>3. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах банка.</p> <p>4. Заполнение первичных документов по учету денежных средств.</p> <p>5. Осуществлять учет основных средств.</p> <p>6. Заполнение первичных документов по учету основных средств.</p> <p>7. Осуществлять учет нематериальных активов.</p> <p>8. Заполнение первичных документов по учету н.материальных активов.</p> <p>9. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.</p> <p>10. Заполнение первичных документов по учету долгосрочных инвестиций.</p> <p>11. Осуществлять учет материально-производственных запасов.</p> <p>12. Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов.</p> <p>13. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>14. Заполнение первичных документов по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>15. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>16. Заполнение первичных документов по учету готовой продукции.</p> <p>17. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.</p> | 3 |
| Экзамен по модулю | | 12 |
| Всего: | | 228 |
| Промежуточная аттестация по МДК.01.01: экзамен (включая консультацию) | | 6 (включая 1 час на консультацию) |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации профессионального модуля

Для реализации профессионального модуля используется материально-техническая база университета, обеспечивающая проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом примерной основной образовательной программы.

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой – программой подготовки специалистов среднего звена, 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 «Учебная бухгалтерия» кафедры ЭУиА (а-20) оснащена следующим образом:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения:
 - пакеты лицензионных программ MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Предприятие 8.3»);
 - экран на треноге DRARER DIPLOMAT 60x60;
 - Проектор in Focus IN24+;
 - Ноутбук Dell Inspiron 15 3000 Series;
 - Проектор Philips PicoPix Pocket projector PPX-4935;
 - МФУ Kyosera FS-1020MFP
 - Калькуляторы.

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

Базами практики являются:

- кафедра ЭУиА;
- АО «ЖБИ»;
- ООО «ТГК».

3.2 Информационное обеспечение реализации профессионального модуля

3.2.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная учебная литература

1. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 325 с
2. Захаров, Игорь Васильевич. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва : Юрайт, 2018. - 423 с..
3. Алексеева, В. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие [по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)] / В. В. Алексеева, И. В. Мильгунова, М. А. Ронжина; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: Университетская книга, 2016. - 163 с. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова; Гос. ун-т управления. – М.: Юрайт, 2016. - 509 с.
2. Бухгалтерский учет и формирование отчетности в коммерческих организациях: учебное пособие [предназначено для студентов и магистрантов экономического профиля, слушателей курсов системы повышения квалификации, работников бухгалтерских, экономических и финансовых служб, руководителей организаций, менеджеров] / под общ. ред. И. В. Алексеевой; И. В. Мильгунова [и др.]; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 255 с. – Текст: электронный.
3. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / Ю. И. Бахтурина [и др.]; под ред. Н. Г. Сапожниковой. – М.: ИНФРА-М, 2015. - 504 с.
4. Воронченко, Тамара Васильевна. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 284 с. - Текст: непосредственный.
5. Лупикова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для студентов СПО, обуч. по спец. "Экономика" / Е. В. Лупикова ; Тюменск. гос. ун-т. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 244 с. - Текст: непосредственный
6. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. – М.: Дашков и Ко, 2016. – 592 с. – Режим доступа: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=229295&sr=1

3.2.2 Перечень методических указаний

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ; сост. В. В. Алексеева. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 51 с.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов, обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / ЮЗГУ; сост.: В. В. Алексеева, Н. Л. Харина. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 28 с.

3.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ – <https://www.minfin.ru>.
2. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
3. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.
5. Справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru>.
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru>.
7. Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>.
8. Официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации <https://fss.ru>.
9. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru>.
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://www.gks.ru>.
11. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
12. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org
13. База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>
14. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>
16. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
17. Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
18. Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

3.2.4 Другие учебно-методические материалы

При изучении профессионального модуля обучающиеся могут воспользоваться:

– фондами периодических изданий научной библиотеки университета (журналы «Управленческий учет», «Бухгалтерский учет», «Аудит и финансовый анализ», «Экономический анализ: теория и практика»);

– материалами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При выполнении расчетов студенты могут использовать ПЭВМ и стандартные программные продукты: WINDOWS, WORD, EXCEL.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> | <p><i>Показатель освоённости ПК 1.1:</i> правильность составления (оформления) первичных учетных документов с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p>1) <i>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) <i>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</i> контрольных и (или) лабораторных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) <i>метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</i></p> <p>4) <i>метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i></p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| | | <p><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i> – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования; предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</i> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p> |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p><i>Показатель освоенности ПК 1.2.:</i> правильность и обоснованность самостоятельно разработанного и сконструированного поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></p> <p><i>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</i> в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p><i>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</i> контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного</p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| | | <p>тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p><i>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</i></p> <p><i>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</i></p> <p><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p><i>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</i> – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования; предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий;</p> <p><i>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</i> аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p> |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые | <i>Показатель освоенности ПК 1.3:</i> правильность проведения учета денежных средств, | <u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении текущего контроля успеваемости:</u> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| документы. | <p>оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся: контрольных и (или) лабораторных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</p> <p>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</p> <p><u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></p> <p>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;</p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| | | <p>– <i>на экзамене по модулю</i>: выполненных практических заданий;</p> <p>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p><i>Показатель освоенности ПК 1.4:</i> правильность составления проводок по учету: - денежных средств; – основных средств; – нематериальных активов; – долгосрочных инвестиций; – финансовых вложений и ценных бумаг; – материально-производственных запасов; – затрат на производство и калькулирование себестоимости; – готовой продукции и ее реализации; – текущих операций и расчетов;</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении текущего контроля успеваемости²:</u></p> <p>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся в ходе выполнения контрольных работ по темам МДК, аудиторной самостоятельной работы по темам МДК; в ходе решения производственных задач и выполнения практических заданий на учебной и производственной практике;</p> <p>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся: контрольных работ по темам МДК; предложенных решений производственных задач; выполненного тестирования по темам МДК; выполненной самостоятельной работы по МДК; выполненных практических заданий в ходе учебной и производственной практик; подготовленных отчетов об учебной и производственной практике;</p> <p>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</p> <p>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</p> <p><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении промежуточной</u></p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| | | <p><u>аттестации обучающихся:</u></p> <p>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации – по МДК: результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач; – по практикам: выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты; – на экзамене по модулю: выполненных практических заданий;</p> <p>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю: аттестационных листов обучающегося и характеристик по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной и производственной практики.</p> |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p><i>Показатель освоенности ОК 01.:</i> оптимальный выбор способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю³.</i></p> | Экспертная оценка эффективности и качества выполнения задач. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p><i>Показатель освоенности ОК 02.:</i> эффективное применение способов поиска необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая</p> | Экспертная оценка эффективности и качества выполнения задач. |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| | <p>Интернет-ресурсы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 04.:</i> эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, способность к самоанализу и своевременная коррекция результатов собственной работы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p>Наблюдение и экспертная оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 05.:</i> оптимальное использование механизмов создания и обработки текста, успешное ведение деловых бесед и участие в совещаниях, успешная деловая телефонная коммуникация.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p>Наблюдение и экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 09.:</i> эффективное использование в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовых систем, применения бухгалтерских</p> | <p>Экспертная оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.</p> |

| Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| | <p>программ и осуществления представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p><i>Показатель освоенности ОК 10.:</i> уверенное понимание и свободное применение законодательно-нормативных документов, профессиональной литературы, разъяснений и информации компетентных органов, типовых форм и документов.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p> | <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p> |

5 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; вопросы, тексты заданий и задач, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в

письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении текущего контроля успеваемости для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам. Промежуточная аттестация осуществляется в устной форме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

6 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу профессионального модуля

| Номер изменения | Номера страниц | | | | Всего страниц | Дата | Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения |
|-----------------|----------------|------------|----------------|-------|---------------|------|--|
| | измененных | замененных | аннулированных | новых | | | |
| | | | | | | | |

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол от ДД.ММ.ГГГГ. №__)