

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 14.09.2021 12:09:09

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.);

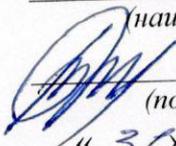
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2.);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3.);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов 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 – 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 очной 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 очной 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» июль 2021г. № 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 ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного Ученым советом университета (протокол от «06» 02 2021г. № 6), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «2» июль 2021г. № 21).

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 компетенций<sup>1</sup>

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 компетенций<sup>2</sup>

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	<b>ПО1:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
-------------------------	---

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

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

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

## **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.	<b>Раздел I. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>72</b>	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.	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>							36	–	–
ОК 01. ОК 02.	<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>							–	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.	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>				
	<b>Всего</b>	<b>228</b>				

## 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								
<b>Раздел I. МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>72</b>								
<b>Тема 1.1</b> <b>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></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><b>Практические занятия</b></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.									
<b>Тема 1.2</b> <b>Содержание и порядок учета основных средств</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></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><b>Практические занятия</b></p> <table border="1" data-bbox="544 592 2018 762"> <tr> <td data-bbox="544 592 622 632">5</td> <td data-bbox="622 592 2018 632">Отражение в учете движения основных средств.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 632 622 671">6</td> <td data-bbox="622 632 2018 671">Расчет амортизации основных средств и отражение на счетах бухгалтерского учета.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 671 622 711">7</td> <td data-bbox="622 671 2018 711">Отражение в учете поступления и выбытия основных средств.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 711 622 751">8</td> <td data-bbox="622 711 2018 751">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><b>Тема 1.3</b> <b>Содержание и порядок учета нематериальных активов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></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><b>Практические занятия</b></p> <table border="1" data-bbox="544 1094 2018 1262"> <tr> <td data-bbox="544 1094 622 1134">9</td> <td data-bbox="622 1094 2018 1134">Отражение в учете движения нематериальных активов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1134 622 1174">10</td> <td data-bbox="622 1134 2018 1174">Расчет амортизации нематериальных активов и отражение на счетах бухгалтерского учета.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1174 622 1214">11</td> <td data-bbox="622 1174 2018 1214">Отражение в учете поступления и выбытия нематериальных активов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1214 622 1254">12</td> <td data-bbox="622 1214 2018 1254">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><b>Тема 1.4</b> <b>Содержание и порядок учета долгосрочных инвестиций и</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям.</p> <p><b>Практические занятия</b></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.	
<b>Тема 1.5</b> <i>Содержание и порядок учета операций по движению материально-производственных запасов (МПЗ)</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Практические занятия</b>		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.	
<b>Тема 1.6</b> <i>Содержание и порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.		
	<b>Практические занятия</b>		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.		
<b>Тема 1.7</b> <i>Содержание и порядок учета выпуска и реализации готовой продукции (работ, услуг)</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.			
	<b>Практические занятия</b>		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.		
<b>Тема 1.8</b> <i>Учет дебиторской и кредиторской задолженности</i>	<b>Содержание учебного материала</b>		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.			
	<b>Практические занятия</b>		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><b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела I.</b> 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><b>Консультации по МДК.01.01.</b> (во время экзаменационной сессии)</p>		1
<p><b>Промежуточная аттестация по МДК.01.01: экзамен</b></p>		6
<p><b>Учебная практика</b> <i>Виды работ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> <li>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</li> <li>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>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.</li> <li>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>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.</li> </ol>		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><b>Производственная практика</b>  <i>Виды работ</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение требований к содержанию первичных учетных документов по отражению фактов хозяйственной жизни активов организации и порядок их заполнения и регистрации.</li> <li>2. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</li> <li>3. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах банка.</li> <li>4. Заполнение первичных документов по учету денежных средств.</li> <li>5. Осуществлять учет основных средств.</li> <li>6. Заполнение первичных документов по учету основных средств.</li> <li>7. Осуществлять учет нематериальных активов.</li> <li>8. Заполнение первичных документов по учету н.материальных активов.</li> <li>9. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.</li> <li>10. Заполнение первичных документов по учету долгосрочных инвестиций.</li> <li>11. Осуществлять учет материально-производственных запасов.</li> <li>12. Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов.</li> <li>13. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</li> <li>14. Заполнение первичных документов по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости.</li> <li>15. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.</li> <li>16. Заполнение первичных документов по учету готовой продукции.</li> <li>17. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.</li> </ol>		<b>108</b>
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Всего:</b>		<b>228</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК.01.01: экзамен (включая консультацию)</b>		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](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](http://www.economy.gov.ru)
3. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - [www.ipbr.ru](http://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](http://www.aicpa.org)
12. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - [www.ifac.org](http://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>  <b>правильность</b> 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><b><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></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><b><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></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>  <b>правильность и обоснованность</b> 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><b><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></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><b><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></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> <b>правильность</b> проведения учета денежных средств,	<b><u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b>

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) <b>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</b> 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) <b>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> 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) <b>метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</b></p> <p>4) <b>метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</b></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p>1) <b>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</b>  – 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><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю</b>: 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>  <b>правильность</b> составления проводок по учету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежных средств;</li> <li>– основных средств;</li> <li>– нематериальных активов;</li> <li>– долгосрочных инвестиций;</li> <li>– финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– материально-производственных запасов;</li> <li>– затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– текущих операций и расчетов;</li> </ul> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении текущего контроля успеваемости<sup>2</sup>:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</b> 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><b>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> 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><b>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</b></p> <p><b>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</b></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении промежуточной</u></b></p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<p><b><u>аттестации обучающихся:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</b>  – <b>по МДК:</b> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач;  – <b>по практикам:</b> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;  – <b>на экзамене по модулю:</b> выполненных практических заданий;</p> <p><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</b> 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>  <b>оптимальный</b> выбор способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю<sup>3</sup>.</i></p>	<p><b>Экспертная оценка</b> 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>  <b>эффективное</b> применение способов поиска необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая</p>	<p><b>Экспертная оценка</b> 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>  <b>эффективное</b> 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><b>Наблюдение и экспертная оценка</b> 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>  <b>оптимальное</b> использование механизмов создания и обработки текста, <b>успешное</b> ведение деловых бесед и участие в совещаниях, <b>успешная</b> деловая телефонная коммуникация.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b>Наблюдение и экспертная оценка</b> 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>  <b>эффективное</b> использование в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовых систем, применения бухгалтерских</p>	<p><b>Экспертная оценка</b> 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>  <b>уверенное</b> понимание и <b>свободное</b> 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><b>Экспертная оценка</b> 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).



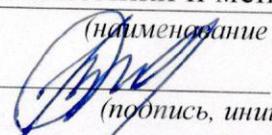
МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

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

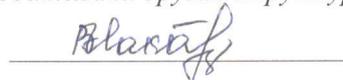


к.э.н., доцент  
К.Е. Азжеурова

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» 06 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 «26» 02 2021г. № 6), на заседании кафедры экономики, управления и аудита (протокол от «2» 07 2021г. № 21).

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 компетенций<sup>1</sup>

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 компетенций<sup>2</sup>

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	<b>ПО1:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
-------------------------	---

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

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

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

## **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.	<b>Раздел I. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>72</b>	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.	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>							36	–	–
ОК 01. ОК 02.	<b>Производственная практика</b>	<b>108</b>							–	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.	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>				
	<b>Всего</b>	<b>228</b>				

## 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								
<b>Раздел I.</b> <b>МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>72</b>								
<b>Тема 1.1</b> <b>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></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><b>Практические занятия</b></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.									
<b>Тема 1.2</b> <b>Содержание и порядок учета основных средств</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></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
<b>и нематериальных активов</b>	<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><b>Практические занятия</b></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>	
<b>Тема 1.3 Содержание и порядок учета операций по движению материально-производственных запасов (МПЗ)</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></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><b>Практические занятия</b></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
20. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 21. Учет расчетов с подотчетными лицами.		
<b>Консультации по МДК.01.01.</b> (во время экзаменационной сессии)		-
<b>Промежуточная аттестация по МДК.01.01: экзамен</b>		6
<b>Учебная практика</b> <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><b>Производственная практика</b> <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
<b>Экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Всего:</b>		<b>228</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК.01.01: экзамен (включая консультацию)</b>		<b>6</b> (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](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](http://www.economy.gov.ru)
3. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - [www.ipbr.ru](http://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](http://www.aicpa.org)
12. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - [www.ifac.org](http://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>  <b>правильность</b> 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><b><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></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><b><u>Методы оценки ПК 1.1. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></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>  <b>правильность и обоснованность</b> 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><b><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b></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><b><u>Методы оценки ПК 1.2. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></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> <b>правильность</b> проведения учета денежных средств,	<b><u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении текущего контроля успеваемости:</u></b>

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) <b>метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</b> 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) <b>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> 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) <b>метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</b></p> <p>4) <b>метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</b></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 1.3. при проведении промежуточной аттестации обучающихся:</u></b></p> <p>1) <b>метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</b>  – 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><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю</b>: 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>  <b>правильность</b> 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><b><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении текущего контроля успеваемости<sup>2</sup>:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертного наблюдения за процессом деятельности обучающихся</b> 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><b>2) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся:</b> 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><b>3) метод самооценки обучающимся результатов собственной деятельности;</b></p> <p><b>4) метод взаимооценки обучающимися результатов деятельности друг друга.</b></p> <p><b><u>Методы оценки ПК 1.4. при проведении промежуточной</u></b></p>

Коды и наименования профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		<p><b><u>аттестации обучающихся:</u></b></p> <p><b>1) метод экспертной оценки результатов деятельности обучающихся, выполненной в ходе промежуточной аттестации</b>  – <b>по МДК:</b> результатов устного ответа на вопросы и (или) тестирования, предложенных решений производственных задач;  – <b>по практикам:</b> выполненных практических заданий; отчетов об учебной и производственной практике и их защиты;  – <b>на экзамене по модулю:</b> выполненных практических заданий;</p> <p><b>2) метод изучения документов в ходе промежуточной аттестации по практикам и на экзамене по модулю:</b> 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>  <b>оптимальный</b> выбор способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю<sup>3</sup>.</i></p>	<b>Экспертная оценка</b> 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>  <b>эффективное</b> применение способов поиска необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая</p>	<b>Экспертная оценка</b> 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>  <b>эффективное</b> 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><b>Наблюдение и экспертная оценка</b> 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>  <b>оптимальное</b> использование механизмов создания и обработки текста, <b>успешное</b> ведение деловых бесед и участие в совещаниях, <b>успешная</b> деловая телефонная коммуникация.</p> <p><i>Критерии оценки по данному показателю приведены в КОС по профессиональному модулю.</i></p>	<p><b>Наблюдение и экспертная оценка</b> 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>  <b>эффективное</b> использование в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовых систем, применения бухгалтерских</p>	<p><b>Экспертная оценка</b> 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>  <b>уверенное</b> понимание и <b>свободное</b> 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><b>Экспертная оценка</b> 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. №\_\_)*