Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
Дата подписания: 23.12.2023 08:56:07
Уникальный программный ключ:
381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИндИ (филиал) ФГБОУ
ВО «ЮГУ»
_____ Нестерова Л.В.
30.03.2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нефтеюганск
2023

РАССМОТРЕНО:
Предметной цикловой
комиссией МиЕНД
Протокол № 7 от 23.03.2023г.
Председатель ПЦК
_____ Ю.Г. Шумскис

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Методического совета
_____ Ю.Г. Шумскис
Протокол № 5 от 30.03.2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по образовательной деятельности _____ / О.В. Гарбар

Руководитель
учебно-производственного комплекса _____ / Н.С. Бильтяева

Зав.библиотекой _____ / С.А. Панчева

Разработчики:

_____	О.В. Белугина	Преподаватель
(подпись)	(инициалы, фамилия)	(занимаемая должность)

Рецензия

на рабочую программу профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Индустриальный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»
(ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Данная рабочая программа учитывает возможности реализации учебного материала и создания специальных условий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Реализация профессионального модуля предусматривает проведение лабораторных и практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Рабочая программа профессионального модуля имеет четкую структуру, и включает следующие необходимые элементы:

-структура и содержание учебной дисциплины
-условия реализации учебной дисциплины
-контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Рабочая программа профессионального модуля составлена логично, структура рабочей программы соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС СПО. Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС СПО.

Материально-техническая база профессионального модуля обеспечивает проведение всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Перечень рекомендуемой литературы включает общедоступные основные и дополнительные источники.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций и овладениями знаниями и умениями.

Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС СПО. Содержание отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС СПО. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение умений.

Заключение:

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации направлена на формирование знаний и умений и в полной мере отвечает требованиям к результатам освоения профессионального модуля.

Рецензенты:

Преподаватель специальных экономических дисциплин ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» / _____ / С.В. Тяжельникова

Преподаватель специальных экономических дисциплин ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Н.В. Макеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **5**

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **7**

2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **15**

3. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** **17**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

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

1.1.3. Релизация рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

Рабочая программа учитывает возможности реализации учебного материала и создания специальных условий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В филиале создаются специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (Часть 10 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Образовательный процесс для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в едином потоке со сверстниками, не имеющими таких ограничений.

1.1.4. Реализация учебной дисциплины в форме практической подготовки и с применением электронного обучения.

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Реализация учебной дисциплины предусматривает проведение практических работ в форме практической подготовке обучающихся.

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **269**

в том числе в форме практической подготовки **130**

Из них на освоение МДК **223**

в том числе самостоятельная работа **30**

практики, в том числе учебная **36**

производственная практика **- 10**

Промежуточная аттестация **10**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 1.1 -1.4 ОК 01-05, ОК 09	ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	**269**	**130**	**229**	**130**		**30**	**10**	**36**	**10**
ПК 1.1 -1.4 ОК 01-05, ОК 09	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**223**	**94**	**193**	**94**		30			
	Учебная практика	**36**								
	Производственная практика	**10**								
	Квалификационный экзамен	**10**								
	Промежуточная аттестация	**10**								
	Всего:	**269**					**30**	**10**		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК
1	**2**	**3**	**4**
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		**269/130 /30**	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		**223/94/30**	
Раздел 1 Организация бухгалтерского учета		**58/26/10**	
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	**Содержание**	*26/14*	
	Понятие денежных средств и кассовых операций.	4	ПК N, ПК N… ОК N, ОК N…
	Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	4	ПК N, ПК N… ОК N, ОК N…
	Учет переводов в пути. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие № 1. Проверка первичных документов по кассовым операциям.	*2*	ПК N, ПК N… ОК N, ОК N…
	Практическое занятие № 2. Бухгалтерская обработка кассовых документов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*2*	ПК N, ПК N… ОК N, ОК N…
	Практическое занятие № 3. Заполнение учетных регистров.	*2*	
	Практическое занятие № 4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.	*2*	
	Практическое занятие № 5. Проверка правильности и полноты оформления расчётных документов.	*2*	
	Практическое занятие № 6. Оформление операций по расчетному счету в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» .	*2*	
	Практическое занятие № 7. Журнал-ордер №1, порядок заполнения.	*2*	
	Содержание	32/12	

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов.	*4*	
	Оценка основных средств и нематериальных активов.	*4*	
	Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.	*4*	
	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	*4*	
	Амортизация основных средств и нематериальных активов	*4*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*12*	
	Практическое занятие № 8. Отражение в учете движения основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*2*	
	Практическое занятие № 9. Отражение в учете движения нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*2*	
	Практическое занятие № 10. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	*2*	
	Практическое занятие № 11. Расчет амортизации основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*2*	
	Практическое занятие № 12. Расчет амортизации нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*2*	
	Практическое занятие № 13. Определение результата от продажи и прочего выбытия основных средств и нематериальных активов.	*2*	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Решение задач по теме 1 «Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке» Решение задач по теме 2 «Учет основных средств и нематериальных активов»		***10***	
Учебная практика раздела 1 **Виды работ** Проверка принимаемых первичных бухгалтерских документов Составление первичных бухгалтерских документов Разработка и анализ рабочего плана счетов в соответствии с осуществляемыми видами экономической деятельности		**6**	
Раздел 2. Проведение учета денежных средств		**51/30/8**	
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	**Содержание**	*12/4*	
	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	*4*	
	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	*5*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	**4**	

	Практическое занятие № 14. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	*2*	
	Практическое занятие № 15. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	*2*	
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	**Содержание**	38/26	
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	*4*	
	Бухгалтерский учет поступления материальных запасов.	*4*	
	Бухгалтерский учет безвозмездного поступления материальных запасов.	*4*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*26*	
	Практическое занятие № 16. Проверка и оформление первичных документов по движению материально-производственных запасов.	*4*	
	Практическое занятие № 17. Отражение в учете поступления материальных запасов, в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*4*	
	Бухгалтерский учет списания материальных запасов: по себестоимости первых по времени поступления единиц (способ ФИФО), по средней себестоимости).	*4*	
	Бухгалтерский учет выбытия (списания) морально устаревших, пришедших в негодность по истечении сроков хранения материалов.	*2*	
	Бухгалтерский учет выбытия материалов в результате хищения, порчи, недостачи.	*2*	
	Практическое занятие № 18. Отражение в учете списания материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*2*	
	Оформление инвентаризации материальных запасов.	*2*	
	Практическое занятие № 19. Оформление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации.	*2*	
	Практическое занятие № 20. Оформление инвентаризационной описи материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*2*	
	Практическое занятие № 21. Оформление сличительной ведомости результатов инвентаризации материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	*2*	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Решение задач по теме 3 «Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений» Решение задач по теме 4 «Учет материально-производственных запасов»		**8**	
Учебная практика раздела №2 **Виды работ**		**8**	

Оформление первичных бухгалтерских документов по учету денежных средств в кассе, в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Оформление первичных бухгалтерских документов по учету денежных средств на расчетном счете, в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»			
Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации		**94/38/12**	
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание**	30/18	
	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	*4*	
	Учет затрат по основному производству.	*4*	
	Учет косвенных расходов.	*4*	
	Понятие и виды вспомогательных производств. Учет затрат на вспомогательное производство.	*4*	
	Распределение услуг вспомогательных производств	*4*	
	Учет непроизводственных расходов и потерь.	*4*	
	Оценка и учет незавершенного производства.	*4*	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	*18*	
	Практическое занятие № 22. Группировка затрат.	4	
	Практическое занятие № 23. Расчет фактической производственной себестоимости.	2	
	Практическое занятие № 24. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	4	
	Практическое занятие № 25. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	2	
	Практическое занятие № 26. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств.	2	
	Практическое занятие № 27. Распределение услуг вспомогательных производств.	2	
	Практическое занятие № 28. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. Общая схема учета затрат на производство.	2	
Тема 6. Учет готовой продукции	**Содержание**	24/12	
	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	4	
	Учет выпуска готовой продукции.	4	
	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	4	

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	
	Практическое занятие № 29. Оформление первичных документов по учету и выпуску готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
	Учет реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2	
	Практическое занятие № 30. Реализации готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и услуг.	2	
	Практическое занятие № 31. Определение и списание расходов по реализации готовой продукции, выполнению работ и услуг в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
	Практическое занятие № 32. Документальное оформление движения готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	**Содержание**	24/8	
	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	4	
	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	4	
	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	4	
	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие № 33. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	4	
	Практическое занятие № 34. Составление и обработка авансовых отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	4	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Решение задач по теме 5 «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости» Решение задач по теме 6 «Учет готовой продукции» Самостоятельная работа № 7. Подготовка к итоговому тесту		***12***	
Учебная практика раздела 3 **Виды работ** Изучение учетной политики, в части учета внеоборотных активов, внесение учетной политики в программу «1С:Бухгалтерия 8.3», формирование уставного капитала в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Оформление первичных документов по учету движения основных средств (поступление, перемещение, выбытие) в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»		***22***	

Расчет амортизационных отчислений по различным видам основных средств в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету движения основных средств в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Оформление первичных документов по учету нематериальных активов в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету нематериальных активов в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»		
Квалифицированный экзамен	***10***	
Промежуточная аттестация	***10***	
Всего	***269***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Бухгалтерский учет, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерских документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютерные места преподавателя и обучающихся, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения, справочными информационно-правовыми системами;
- 1С: Предприятие 8.3 (лицензия на сервер);
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2023. — 346 с. — ISBN 978-5-406-10592-4. — Текст : непосредственный.

3.2.1. Основные электронные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 524 с. - ISBN 978-5-534-16577-7. - URL: https://urait.ru/bcode/531315 (дата обращения: 20.03.2023). - Текст : электронный.

2. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 304 с. - ISBN 978-5-16-015682-8. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 (дата обращения: 20.03.2023). - Текст: электронный.

3. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 182 с. - ISBN 978-5-16-015121-2. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 (дата обращения: 20.03.2023). –Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 512 с. - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 (дата обращения: 20.03.2023). – Текст: электронный.

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. - Москва : Юрайт, 2023. - 158 с. - ISBN 978-5-9916-7063-0. - URL: https://urait.ru/bcode/520323 (дата обращения: 20.03.2023). – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по	Текущий контроль в форме наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Дифференцированный зачет по профессиональному модулю.

	истечении установленного срока хранения; Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Владение методикой: - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Текущий контроль в форме наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте; Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов; Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Текущий контроль в форме наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов. Дифференцированный зачет по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: - основных средств;	Текущий контроль в форме наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий;

	- нематериальных активов; - долгосрочных инвестиций; - финансовых вложений и ценных бумаг; - запасов; Выполнение работ по проведению учета: - затрат на производство и калькулирование себестоимости; - готовой продукции и ее реализации; - текущих операций и расчетов; - труда и заработной платы	- выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов. Дифференцированный зачет по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на	Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.	Выполнение практических заданий. Дифференцированный зачет по профессиональному

государственном и иностранном языках	Умение проверять и правильно заполнять формы документации	модулю.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	Выступление на семинарских занятиях. Защита отчета по учебной практике.