


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кожедеров Александр Игоревич  
Должность: Директор филиала ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «Индустриальный институт (филиал)  
Дата подписания: 18.10.2024 10:46:38  
Уникальный программный ключ:  
7f4522f81a862743c2711b37d9dd0f6adf40c4c8


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
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**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

РАССМОТРЕНО:  
Предметной цикловой  
комиссией МиЕНД  
Протокол № 6 от 29.02.2024г.  
Председатель ПЦК  
 Е.С.Игнатенко

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
Методического совета  
 Г.Р.Давлетбаева  
Протокол № 5 от 21.03.2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по образовательной деятельности

 / О.В. Гарбар

Руководитель  
учебно-производственного комплекса

 / Н.С. Бильтяева

Зав. библиотекой

 / С.А. Панчева

Разработчики:

  
(подпись)

О.В. Белугина  
(инициалы, фамилия)

Преподаватель  
(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»  
(ИндиИ (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**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>

# 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.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
<b>ПК 1.1 -1.4 ОК 01-05, ОК 09</b>	ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<b>269</b>	<b>130</b>	<b>229</b>	<b>130</b>		<b>30</b>	<b>10</b>	<b>36</b>	<b>10</b>
<b>ПК 1.1 -1.4 ОК 01-05, ОК 09</b>	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>223</b>	<b>94</b>	<b>193</b>	<b>94</b>		30			
	Учебная практика	<b>36</b>								
	Производственная практика	<b>10</b>								
	Квалификационный экзамен	<b>10</b>								
	Промежуточная аттестация	<b>10</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>269</b>					<b>30</b>	<b>10</b>		



## 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
<b>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>269/130 /30</b>	
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>223/94/30</b>	
<b>Раздел 1 Организация бухгалтерского учета</b>		<b>58/26/10</b>	
<b>Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>26/14</b>	
	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	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Проверка первичных документов по кассовым операциям.	2	ПК N, ПК N... ОК N, ОК N...
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Бухгалтерская обработка кассовых документов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	ПК N, ПК N... ОК N, ОК N...
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Заполнение учетных регистров.	2	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.	2	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Проверка правильности и полноты оформления расчётных документов.	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Оформление операций по расчетному счету в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» .	2	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Журнал-ордер №1, порядок заполнения.	2	
<b>Содержание</b>	<b>32/12</b>		

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

	<b>Практическое занятие № 14.</b> Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	
<b>Тема 4. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>38/26</b>	
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	4	
	Бухгалтерский учет поступления материальных запасов.	4	
	Бухгалтерский учет безвозмездного поступления материальных запасов.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>26</b>	
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Проверка и оформление первичных документов по движению материально-производственных запасов.	4	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> 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	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Отражение в учете списания материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
	Оформление инвентаризации материальных запасов.	2	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Оформление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации.	2	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Оформление инвентаризационной описи материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
<b>Практическое занятие № 21.</b> Оформление сличительной ведомости результатов инвентаризации материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2</b> Решение задач по теме 3 «Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений» Решение задач по теме 4 «Учет материально-производственных запасов»	<b>8</b>		
<b>Учебная практика раздела №2</b> <b>Виды работ</b>	<b>8</b>		

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»			
<b>Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации</b>		<b>94/38/12</b>	
<b>Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>30/18</b>	
	Понятие расходов организации и определение их величины.	4	
	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	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>18</b>	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Группировка затрат.	4	
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Расчет фактической производственной себестоимости.	2	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	4	
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	2	
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств.	2	
	<b>Практическое занятие № 27.</b> Распределение услуг вспомогательных производств.	2	
<b>Практическое занятие № 28.</b> Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. Общая схема учета затрат на производство.	2		
<b>Тема 6. Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>24/12</b>	
	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	

	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	<b>Практическое занятие № 29.</b> 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	
	<b>Практическое занятие № 30.</b> Реализации готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и услуг.	2	
	<b>Практическое занятие № 31.</b> Определение и списание расходов по реализации готовой продукции, выполнению работ и услуг в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
	<b>Практическое занятие № 32.</b> Документальное оформление движения готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	2	
<b>Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	<b>24/8</b>	
	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	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие № 33.</b> Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	4	
	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	<b>Практическое занятие № 34.</b> Составление и обработка авансовых отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».	4	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3</b>			
Решение задач по теме 5 «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»		<b>12</b>	
Решение задач по теме 6 «Учет готовой продукции»			
Самостоятельная работа № 7. Подготовка к итоговому тесту			
<b>Учебная практика раздела 3</b>			
<b>Виды работ</b>			
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»		<b>22</b>	
Оформление первичных документов по учету движения основных средств (поступление, перемещение, выбытие) в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»			

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»		
<b>Квалифицированный экзамен</b>	<b>10</b>	
<b>Всего</b>	<b>270</b>	

### 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: 12.02.2024). - 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: 12.02.2024). - 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: 12.02.2024). -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: 12.02.2020). – 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: 12.02.2024). – 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
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по</p>	<p>Текущий контроль в форме наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведении устного и письменного опроса;</li> <li>- выполнении практических занятий;</li> <li>- выполнении тестовых заданий;</li> <li>- выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по профессиональному модулю.</p>

	<p>истечения установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведении устного и письменного опроса;</li> <li>- выполнении практических занятий;</li> <li>- выполнении тестовых заданий;</li> <li>- выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте;</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p> <p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>Текущий контроль в форме наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведении устного и письменного опроса;</li> <li>- выполнении практических занятий;</li> <li>- выполнении тестовых заданий;</li> <li>- выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов.</p> <p>Дифференцированный зачет по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных средств;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведении устного и письменного опроса;</li> <li>- выполнении практических занятий;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нематериальных активов;</li> <li>- долгосрочных инвестиций;</li> <li>- финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- запасов;</li> </ul> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- текущих операций и расчетов;</li> <li>- труда и заработной платы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнении тестовых заданий;</li> <li>- выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов.</p> <p>Дифференцированный зачет по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>
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.

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>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</p>	<p>Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на</p>	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p>	<p>Выполнение практических заданий. Дифференцированный зачет по профессиональному</p>

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.