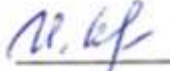


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Уральского филиала
Финансового университета
 И.А.Кравченко

«20» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций»

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик:

Каткова Светлана Геннадьевна, старший преподаватель кафедры «Экономика, финансы и управление».

Рецензент: Т.А. Степанова, руководитель Департамента инвестиционной деятельности АНО «Агентство инновационного и инвестиционного развития города Челябинска».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована на заседании предметно-цикловой комиссии специальных экономических дисциплин

Протокол от «28» января 2025 г. № 1.

Председатель
предметно-цикловой комиссии
специальных экономических дисциплин

С.Е. Романова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

2.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	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.

2.1.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт:	- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Уметь;	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

	<ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
--	---

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
--------	---

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

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов - 174 , в том числе в форме практической подготовки - 162 час.

Из них на освоение МДК - 126 час.

в том числе самостоятельная работа - 14 час. Практики, в том числе учебная - 36 час.

Экзамен по модулю - 12 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	В том числе					
	Промежуточная аттестация	Лабораторных и практических занятий	Курсовые проекты (работы)		Учебная	Производственная				
1	2	3		4	5		6	7	8	9
ОК 01. – ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. - ПК 1.4.	Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета активов организации	126	126	112		72	-	-	-	14
ОК 01. – ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. - ПК 1.4.	Учебная практика, часов	36	36					36		
ОК 01. – ОК 06. ОК 09. ПК 1.1. - ПК 1.4.	Экзамен по модулю	12	х				-			
	Всего:	174	162	112		72	-	36	36	14

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем часов
1	2	3
МДК. 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»		126
Раздел 1. «Ведение бухгалтерского учета активов организации»		126
Тема 1.1. «Документирование фактов хозяйственной жизни»	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. 2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре	4
Тема 1.2. «Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке»	Содержание	22
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.	
	2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	
	3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.	
	4. Учет кассовых операций в иностранной валюте.	
	5. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.	
	В том числе практических занятий	16
	1. Практическое занятие 1. «Знакомство с конфигурацией программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета. Ввод основных сведений об организации. Заполнение справочников»	2
	2. Практическое занятие 2. «Заполнение и бухгалтерская обработка кассовых документов ПКО и РКО в	2

	программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	
	3. Практическое занятие 3. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».	2
	4. Практическое занятие 4. «Заполнение учетных регистров. Ведение кассовой книги. Отчеты по кассовым операциям в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8»	2
	5. Практическое занятие 5. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач»	2
	6. Практическое занятие 6. «Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
	7. Практическое занятие 7. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач»	2
	8. Практическое занятие 8. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
	Содержание	24
Тема 1.3. «Учет основных средств и нематериальных активов»	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств.	
	2. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств.	
	3. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.	
	4. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов.	
	5. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	
	В том числе практических занятий	16
	1. Практическое занятие 9. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач»	2
	2. Практическое занятие 10. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач»	2
	3. Практическое занятие 11. Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	2
	4. Практическое занятие 12. «Учет поступления основных средств. Передача оборудования в монтаж регистров в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2

	5. Практическое занятие 13. «Учет дополнительных расходов по приобретению ОС. Принятие к учету ОС регистров в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
	6. Практическое занятие 14. «Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
	7. Практическое занятие 15. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	2
	8. Практическое занятие 16. «Учет поступления и выбытия нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
Тема 1.4. «Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений»	Содержание	12
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР.	
	2. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	
	3. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.	
	В том числе практических занятий	8
	1. Практическое занятие 17. «Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета»	2
	2. Практическое занятие 18. «Учет долгосрочных инвестиций в программе 1\С Бухгалтерия предприятия»	2
	3. Практическое занятие 19. «Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы»	2
	4. Практическое занятие 20. «Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Формирование отчетов по учету финансовых вложений в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
Тема 1.5. «Учет материально-производственных запасов»	Содержание	12
	1. Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	
	2. Отпуск материально-производственных запасов. Синтетический учет материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	

	В том числе практических занятий	8
	1. Практическое занятие 21. «Учет материально-производственных запасов. Синтетический учет движения материалов»	2
	2. Практическое занятие 22. «Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Отпуск материалов в производство. Стандартные отчеты по движению МПЗ регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
	3. Практическое занятие 23. «Учет транспортно-заготовительных расходов регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
	4. Практическое занятие 24. «Учет товаров»	2
Тема 1.6. «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»	Содержание	14
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.	
	2. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства.	
	В том числе практических занятий	8
	1. Практическое занятие 25. Решение кейса “Расчет себестоимости выпуска готовой продукции”	2
	2. Практическое занятие 26. «Расчет суммы накладных расходов и их списание. Расчет стоимости потерь брака»	2
	3. Практическое занятие 27. «Формирование учетных регистров по затратам в программе 1С: Бухгалтерия предприятия»	2
	4. Практическое занятие 28. Расчет фактической производственной себестоимости с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
Тема 1.7. «Учет готовой продукции»	Содержание	14
	1. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции.	
	2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг.	
	В том числе практических занятий	10
	1. Практическое занятие 29. Решение кейса по учету готовой выпуска продукции.	2
	2. Практическое занятие 30. «Учетная политика организации по способу учета выпуска.	2

	Установка цен производства. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	
	3. Практическое занятие 31. «Решение кейса по учету продажи готовой продукции и определению финансового результата от продажи»	2
	4. Практическое занятие 32. «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг с применением программы “1С: Бухгалтерия предприятия 8”	2
	5. Практическое занятие 33. «Формирование отчетов по учету продажи продукции, выполнению работ и услуг регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
Тема 1.8. «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»	Содержание	8
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие 34 «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
	2. Практическое занятие 35 «Учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с персоналом по прочим операциям с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	2
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1		14
1. Самостоятельное изучение нормативно-правовой документации по бухгалтерскому учету (ФСБУ и ПБУ по темам МДК). 2. Самостоятельное изучение вопросов по темам МДК (составление опорных конспектов): - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов; - формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; - автономия финансового и управленческого учета; - объединение финансового и управленческого учета. 3. Выполнение практического кейса по темам курса (сквозная задача за квартал) 4. Оформление первичной документации по учету активов: движению основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов в программе 1С: Бухгалтерия предприятия.		
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		2
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомление со справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомление с учетной политикой организации и формой организации. 3. Участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. 4. Ознакомление с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 5. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. Изучение нормативно-		36

<p>инструктивного материала по учету денежных средств, порядка учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>6. Изучение нормативно-инструктивного материала операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>7. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету расчетных операций. Принятие участия в составлении авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>8. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету финансовых вложений, понятия, классификации и оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>9. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету основных средств,</p> <p>10. Изучение состава и классификации основных средств</p> <p>11. Изучение способов оценки и начисления амортизации основных средств в организации.</p> <p>12. Изучение порядка отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</p> <p>13. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету НМА, их состава, учета поступления, выбытия, порядка оценки и учета амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету НМА.</p> <p>14. Ознакомление с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>15. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету финансовых вложений, понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>16. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету МПЗ, их классификации.</p> <p>17. Изучение порядка учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетического и аналитического учета материалов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>18. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг), принципов, методов, системы учета и классификации затрат на производство продукции.</p> <p>19. Изучение состава затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядка учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состава затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>20. Изучение нормативно-инструктивных материалов по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучение порядка учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учета расходов на продажу. Принятие участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>21. Заполнение учетных регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12
Всего:	174

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации (Кабинет профессиональных дисциплин и ООО «Листик и партнеры»).

Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.
Стул учительский – 1 шт.
Стол студенческий двухместный – 15 шт.
Стулья – 30 шт.
Шкаф – 2 шт.
Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя 1 шт.,
Мультимедиапроектор 1 шт.,
Экран с электроприводом 1 шт.,
Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы
(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.
Стул учительский – 1 шт.
Стол студенческий двухместный – 13 шт.
Стулья студенческие – 26 шт.
Компьютеры для студентов – 6 шт.
Стол компьютерный – 6 шт.
Стулья – 6 шт.
Шкаф – 4 шт.
Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор 1 шт.,
Экран 1 шт.,
Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,
Компьютер преподавателя 1 шт.
Принтер – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497078>.
2. Шахбанов, Р. Б. Балансоведение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. Б. Шахбанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 106 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/497214>.
3. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/495308>.
4. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/496963>.
5. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>.
6. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/532191>.
7. Островская, О. Л. Отраслевой бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/532959>.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция)
«Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция)
«О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным

путем, и финансированию терроризма».

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

27. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н).

28. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н.

29. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

36. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2022 N 69031).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

46. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н (ред. от 29.06.2022) «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» (вместе с "ФСБУ 25/2018...») (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2018 N 53162).

47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

48. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н (ред. от 23.12.2021) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814).

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

50. Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888).

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

54. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> .
55. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>.
56. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>.
57. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
Официальный сайт Федерального Казначейства URL: <https://roskazna.gov.ru/>.
58. Официальный сайт Социального фонда России –URL: <http://www.pfrf.ru/>.
59. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>.
60. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/> .
61. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>.

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.	<p>Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.</p> <p>Осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей.</p> <p>Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.</p> <p>Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Эффективная организация документооборота.</p> <p>Грамотное формирование номенклатуры дел.</p> <p>Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры.</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Комплексный дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу и учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Грамотное понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н.</p> <p>Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Комплексный дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу и учебной практике.</p> <p>Экзамен 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>Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Точное оформление денежных и кассовых документов.</p> <p>Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Комплексный дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу и учебной практике.</p> <p>Экзамен 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>Оформление документов по учету основных средств и нематериальных активов. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств и нематериальных активов. Оформление документов по учету долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оформление документов по учету материально-производственных запасов. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Оформление документов по учету затрат на производство продукции. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету затрат на производство продукции. Составление калькуляции себестоимости произведенной продукции. Оформление документов по учету выпуска и продажи готовой продукции. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции и ее продажи. Оформление документов по учету расчетов с контрагентами. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету дебиторской и кредиторской задолженности.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Комплексный дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу и учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Демонстрация решения поставленных профессиональных задач.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного</p>

		обеспечения.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Качество самоорганизации, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования личностного и профессионального роста. Демонстрация знания по финансовой грамотности, умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в

		коллективе.
ОК 06. 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.	Позитивное отношение к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям.	Выполнение практических ситуаций с антикоррупционной направленностью.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.