

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Режевской политехникум»**

Рассмотрено
на заседании ЦК
Протокол № 10
от «20» июня 2025



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Дрягилева
от «23» июня 2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**в рамках основной профессиональной образовательной
программы (ОПОП) по программе подготовки специалистов
среднего звена**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	3
1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля	3
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП-П	7
2. Структура и содержание профессионального модуля	10
2.1. Трудоемкость освоения модуля	10
2.2. Структура профессионального модуля	11
2.3. Содержание профессионального модуля	12
3. Условия реализации профессионального модуля	24
3.1. Материально-техническое обеспечение	24
3.2. Учебно-методическое обеспечение	24
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»: освоение вида деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации». Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	-
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств 	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК.03	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты 	-
ОК.04	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности 	-
ОК.05	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений 	-
ОК.09	<ul style="list-style-type: none"> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности 	-
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, 	<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 	документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	<p>подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -вносить 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 	<p>документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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 	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> -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; 	<ul style="list-style-type: none"> -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 	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	бухгалтерию	
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> -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; -учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -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; 	ведения бухгалтерского учета активов организации

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
		-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; -учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет ТЗР; -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.	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№.№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Введение дополнительных компетенций не предусмотрено	Введение дополнительных знаний, умений, навыков не предусмотрено	Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	2	Усиление уровня подготовки по профессиональным модулям
Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов			2		
Тема 6. Учет запасов			2		
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости			2		
Тема 8. Учет готовой продукции			2		
Тема 10. Учет дебиторской задолженности			2		
2			Учебная практика по ПМ.01	36	

Ценностные ориентиры

реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам бухгалтера

направления воспитания	ценностные ориентиры
гражданское воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. - Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» - Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.
патриотическое воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
духовно - нравственное воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. - Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
эстетическое воспитание	<ul style="list-style-type: none"> - Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние. - Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды
физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия	<ul style="list-style-type: none"> - Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. - Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде. - Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. - Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. - Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
<p>профессионально - трудовое воспитание</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий - Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. - Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. - Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества. - Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
<p>экологическое воспитание</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде. -Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды. -Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

	-Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.
ценности научного познания	<ul style="list-style-type: none"> - Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки. - Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности. - Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности. - Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. - Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. - Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	74	58
<i>Теоретические занятия</i>	42	
<i>Практические занятия</i>	32	
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	2
Практика, в т.ч.:	70	70
учебная	70	
производственная	-	-
Промежуточная аттестация, в том числе:	16	
<i>МДК 01.01 в форме дифференцированного зачета</i>	2	
<i>УП 01 в форме дифференцированного зачета</i>	2	2
<i>ПМ.01 в форме квалификационного экзамена</i>	12	
Всего	162	132

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6			7	8	9	10
ОК.01- ОК.05, ПК.1.1- ПК.1.4	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	76	60	76	74	42	32	-	2	-	-
ОК.01- ОК.05, ПК.1.1- ПК.1.4	Учебная практика	70	70	-		-		-	-	70	-
	Производственная практика	-	-	-		-		-	-	-	--
	Промежуточная аттестация	16	2	14		-		-	-	2	-
	Всего:	162	132	88	76	42	32	-	2	72	-

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		76/60		
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		76/60		
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	Содержание	4/4	К 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05, ОК.09	<u>Ценностный ориентир инвариант:</u> Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности
	1 Организация первичного учета на предприятии / Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре Задание на дом: составить таблицу «Основные реквизиты первичного документа»	2/2		
	2 Документооборот в бухгалтерском учете / Понятие документооборота. Содержание графика документооборота. Прием и регистрация документов с применением бухгалтерских программ. Основы законодательства РФ об архивном деле. Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы, и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Задание на дом: составить схему порядка сдачи документов в архив	2/2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2/2		
1 Практическая работа № 1. Обработка бухгалтерских документов / Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Составление учетных регистров. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Работа с общероссийским классификатором управленческой документации. Задание на дом: составить учетную политику коммерческого	2/2			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	предприятия			
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание	10/8		
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	1 Учет кассовых операций / 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. Задание на дом: составить схему движения денежных средств в кассе	2/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09	– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	2 Учет денежных документов / Наличие и движение денежных документов, находящихся в кассе. Порядок составления сводных учетных документов, в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных Задание на дом: составить схему движения денежных документов в кассе	2/2		
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	3 Безналичные расчеты в РФ / Положение Банка России № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств». Расчеты платежными поручениями, инкассовыми поручениями, чеками, аккредитивами. Порядок открытия расчетного счета. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование). Расчеты в форме перевода электронных денежных средств. Банковские платежные документы. Выписка банка	2/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09	– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	<p>Задание на дом: составить блок схемы по формам безналичных расчетов</p>			<p>выполнения задач профессиональной деятельности Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности</p>
	<p>4 Учет на расчетном счете и на специальных счетах в банках / Синтетический учет по расчетному счету 51. Корреспонденция, регистры, порядок их заполнения. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. Характеристика субсчетов, корреспонденция на счете 55 Задание на дом: составить таблицу «Типовые проводки по счетам 51,55»</p>	2/2		<p>– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>
	<p>5 Учет операций по валютным счетам в банке. / Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц. Задание на дом: составить типовые проводки по валютному счету счетам</p>	2/2		<p>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практическо й подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>1 Практическая работа №2. 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». Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p> <p>2 Практическая работа №3. Решение ситуационных задач по учету операций на расчетном счете / Бухгалтерская обработка и проверка банковских документов. Составление корреспонденции счетов по движению денежных средств на счетах в банках. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p> <p>3 Практическая работа №4. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте» / Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Расчет курсовых разниц. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>6/6</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>-</p>		
<p>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений / Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям Задание на дом: составить типовые проводки по учету затрат на капитальное строительство</p>	<p>2/2</p> <p>2/2</p>	<p>ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09</p>	<p>– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>1 Практическая работа №5. Решение ситуационных задач по учету долгосрочных инвестиций / Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы и ценные бумаги Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>-</p>		<p>выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности</p>
<p>Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Понятие, классификация и оценка основных средств / Классификация основных средств. Нормативное регулирование учета ОС. Изучение ФСБУ 6/2020 «Основные средства». Виды оценки. Состав фактических затрат на приобретение, сооружение и создание основных средств Задание на дом: составить схему «Виды оценки ОС»</p> <p>2 Учет поступления основных средств / Приобретение за плату, сооружение и изготовление, безвозмездная передача основных средств юридическими и физическими лицами, вклад в уставный капитал, приобретение по товарообмену. Учет основных средств, стоимость которых не превышает лимита Задание на дом: составить схему «Порядок формирования первоначальной стоимости ОС»</p> <p>3 Амортизация основных средств / Понятие амортизации и износа ОС. Способы начисления амортизации в бухгалтерском учете.</p>	<p>12/12</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p>	<p>ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09</p>	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов	<i>Бухгалтерский учет амортизации ОС</i> Задание на дом: составить таблицу «Методы начисления амортизации ОС»		ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09	
	4 Учет выбытия основных средств / Причины выбытия основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств. Учет выбытия ОС при их продаже, при их передаче в счет вклада в уставный капитал, при их списании и при их безвозмездной передаче. Задание на дом: составить список документов при выбытии основного средства	2/2		– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Используя современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
	5 Учет аренды основных средств / Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет аренды основных средств у арендатора и арендодателя Задание на дом: составить таблицу типовых проводок по аренде ОС	2/2		
	6 Понятие и классификация нематериальных активов / Классификация нематериальных активов. Нормативное регулирование учета нематериальных активов. <i>Документальное оформление движения нематериальных активов.</i> Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов Задание на дом: составить таблицу «Характеристика видов НМА»	2/2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			8/8
1 Практическая работа №6. Решение задач по поступлению ОС / Отражение в учете поступления основных средств. Расчет		2/2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	<p>первоначальной стоимости ОС. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p> <p>2 Практическая работа № 7. Решение задач по выбытию ОС / Расчет амортизации основных средств. Расчет остаточной стоимости ОС. Отражение в учете амортизации и выбытия основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p> <p>3 Практическая работа № 8. Решение задач по учету ремонта и аренды основных средств / Бухгалтерское и документальное оформление операций по ремонту и аренде основных средств Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p> <p>4 Практическая работа № 9. Отражение в учете движения НМА / Расчет амортизации нематериальных активов. Учет операций с НМА, составление корреспонденции счетов. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p>	<p></p> <p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>2/2</p>		
<p>Тема 6 Учет запасов</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов / Понятие и классификация материально-производственных запасов. Нормативное регулирование учета МПЗ. Оценка материалов при их принятии к бухгалтерскому учету. Синтетический учет МПЗ и учет транспортно-заготовительных расходов. Документальное оформление поступления МПЗ. Задание на дом: оформить конспект ФСБУ 5/2019 «Запасы»</p>	<p>4/2</p> <p>2</p>	<p>ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09</p>	<p>– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практическо й подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	2 Оценка материалов в бухгалтерском учете при их выбытии / Отражение на счетах операций по выбытию материалов, расчетов с контрагентами. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов Документальное оформление расхода МПЗ Задание на дом: оформить таблицу «Проводки по движению МПЗ»	2/2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4		
	1 Практическая работа № 10. Отражение в учете операций по движению материалов/ Определение фактической себестоимости приобретения материалов. Составление расчета ТЗР. Проведение расчета отклонений фактической стоимости материалов от учетной стоимости. Бухгалтерское оформление операций по безвозмездному поступлению, самостоятельно созданным, внесенным в счет вклада в уставный капитал. Отражение в учете отпуска материалов. Заполнение первичной документации. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2		
	2 Практическая работа № 11. Решение ситуационных задач / Бухгалтерское оформление операций: по учету специальной оснастки и специальной одежды, по учету неотфактурованных поставок ТМЦ, по учету тары. Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	4/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09	– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий современные средства поиска, анализа и
	1 Понятие расходов организации и определение их величины / Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств Задание на дом: составить схему классификации затрат на	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия		Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практическо й подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4	
		производстве			интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
	2	Сводный учет затрат / Оценка и учет незавершенного производства. Учет непроизводственных расходов и потерь Задание на дом: составить схему записей на счетах учета затрат	2/2		Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности
	В том числе практических и лабораторных занятий		2/2		
	1	Практическая работа № 12. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости» / Расчет прямых и косвенных расходов (общехозяйственных и общепроизводственных расходов). Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их списание. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. Задание на дом: дать характеристику «Потери от брака в производстве и от простоев, потери от порчи и недостачи материальных ресурсов»	2/2		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		-		
Тема 8. Учет готовой продукции	Содержание		2/2	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05	– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий
	1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет / Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет	2/2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Задание на дом: составить схему «Операции по движению готовой продукции»		ОК.09	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
	В том числе практических и лабораторных занятий	4/4		
1	Практическая работа № 13. Решение ситуационных задач по учету готовой продукции / Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг Задание на дом: решить задачу по заданным условиям	2/2		
2	Практическая работа № 14. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции» / Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг Задание на дом: оформить счет-фактуру на продажу товаров	2/2		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2/2		
1	Решение кейса «Учет финансового результата от продажи готовой продукции» / Определение себестоимости готовой продукции, выручки от ее продажи и финансового результата Задание на дом: оформить отчет по самостоятельной работе	2/2		
Тема 9.	Содержание	2/2	ПК 1.1–ПК	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
Учет товаров	1 Учет поступления и реализации товаров / Понятие товаров и их оценка в учете. Порядок приемки товаров, характеристика сопроводительных и приемных документов. Особенности учета товаров оптом и в розницу. Бухгалтерский учет поступления товаров, оплата товаров Задание на дом: составить таблицу «Особенности бухгалтерского учета товара в рознице»	2/2	1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09	– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
	В том числе практических и лабораторных занятий			2/2
	1 Практическая работа № 15. Составление корреспонденции счетов по учету товаров / Решение задач по отражению операций на бухгалтерских счетах по учету поступления товаров. Бухгалтерское и документальное оформление операций по реализации товаров Задание на дом: составить схему по учету торговой наценки	2/2		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся			-
Тема 10 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09	– <u>Ценностный ориентир инвариант</u> Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач
	1 Учет расчетов с контрагентами / Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет с покупателями, подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям. Задание на дом: составить схему бухгалтерских проводок по счетам: 62, 71, 73	2/2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практическо й подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
	<p>В том числе практических и лабораторных занятий</p> <p>1 Практическая работа № 16. Решение ситуационных задач / Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям и с покупателями Задание на дом: решить задачу по заданным условиям</p> <p>В том числе самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>2/2</p> <p>2/2</p> <p>-</p>		<p>профессиональной деятельности</p>
Дифференцированный зачет по МДК 01.01		2		
Учебная практика		70/70		
Виды работ:				
<p>1. Ознакомление с общей характеристикой и структурой предприятия. Изучение производственной деятельности предприятия. Анализ экономической деятельности и управления предприятием, Изучение документооборота. Классификация документов. Исправление ошибок в бухгалтерских документах. Изучение правил хранения и изъятия бухгалтерских документов в предприятии.</p>		6/6	ПК 1.1–ПК 1.4, ОК.01–ОК.05 ОК.09	<p>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности</p> <p>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в т.ч. в форме практическо й подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Коды компетенций и ценностных ориентиров, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
2. Учет и документальное оформление движения наличных денежных средств.		6/6		
3. Учет и документальное оформление движения наличных денежных средств		6/6		
4. Учет и документальное оформление движения денежных средств на счетах в банке		6/6		
5. Учет и документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками.		6/6		
6. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.		6/6		
7. Учет и документальное оформление движения внеоборотных активов.		6/6		
8. Учет и документальное оформление движения сырья и материалов.		6/6		
9. Учет затрат на производство продукции. Расчет фактической себестоимости производства готовой продукции.		6/6		
10. Учет и документальное оформление готовой продукции и расходов на продажу. Учет и документальное оформление товаров		6/6		
11 Расчет финансового результата от продажи товаров (работ, услуг, готовой продукции).		6/6		
Консультации по практике		4/4		
Дифференцированный зачет по практике		2/2		
Консультация перед экзаменом		4		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		8		
Всего		162/132		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет *Теории бухгалтерского учета*, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория *Информационных технологий в профессиональной деятельности*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская и зона по видам работ *Учебная бухгалтерия*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики Мастерская и зона по видам работ *Учебная бухгалтерия*, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или 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. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 528 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15066-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 11.05.2024).

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 319 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13850-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 11.05.2024).

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 423 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02594-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 11.05.2024).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2024. – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2024. – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2024. – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)/ Москва, 2024. – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

5. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция)/ Москва, 2024. – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

6. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: Федеральный стандарт бухгалтерского учета (ФСБУ 4/2023), утв. приказом Минфина РФ от 04.10.2023 № 157н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 12.05.2024). – Текст: электронный;

7. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция)/ Москва, 2024. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020

№204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024) . – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Инвентаризация: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2021 утв. приказом Минфина РФ от 13.01.2023 №4н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 12.05.2024). – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

28. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

29. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

30. Министерства финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2024. - URL: <http://minfin.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

31. Федеральной налоговой службы: гос. учреждение. – 2024. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

32. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный.

35. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 11.05.2024). – Текст: электронный;

36. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

37. МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1	Обрабатывает первичные бухгалтерские документы: проводит проверку документов, таксировку и контировку; исправляет ошибки; Организует документооборот и передает их в архив	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной практике.
ПК 1.2	Разрабатывает рабочий план счетов	
ПК 1.3	Осуществляет учет денежных средств, оформляет кассовые и денежные документы;	
ПК 1.4	Формирует бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ОК 01	Выбирает оптимальный способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Аттестация по учебной практике.
ОК 02	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использует информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Умеет ставить цели, выбирает и применяет методы решения профессиональных задач	
ОК 04	Взаимодействует и работает в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	Применяет законодательно-нормативные документы в профессиональной деятельности	