к ООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№168-од от 01 июля 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

г.о. Электросталь, 2021 г.

РАССМОТРЕНО
ПЦК профессионального
цикла по специальностям
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по
отраслям) и 43.02.14
Гостиничное дело
Протокол № 1
«31» августа 2021 г.
_____ / Исаева О. В./

СОГЛАСОВАНО
ООО «ГАММА»
Генеральный директор
Д. А. Баранов
_____
«31» августа 2021 г.

Рабочая программа ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ разработана в соответствии с требованиями:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г., регистрационный № 50137 от 26.02.2018 г.

2. Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.20 г.

3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» № 747 от 17.12.2020 г., регистрационный № 62178 от 22.01.2021 г.

4. Учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 01.07.2021 г., приказ № 168-од.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Электростальский колледж»
Разработчик: Исаева Ольга Васильевна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**4**
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**7**
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**8**
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**24**
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	**26**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- поводить 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передать 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;
- поэтапно конструировать 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;
- производить 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;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- 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 организаций;
- 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;
- 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной нагрузки обучающегося – **428 час**а;
Всего учебных занятий – 414 часа,
самостоятельной учебной работы обучающегося – 14 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	***Наименование результата обучения***
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1.Тематический план профессионального модуля

ПМ МДК	***Профессиональный модуль Междисциплинарный курс***	**Аттеста -ция**	**Образова-тельная нагрузка**	**Самос-тоятельная Учебная работа**	**Учебных занятий**	**Теорети-ческое обучение**	**Практи-ческие занятия**	**Экзам ен**
ПМ.01	***Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации***	***Э***	***366***	***16***	***188***	***44***	***144***	***18***
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Э	153	13	140	44	96	
МДК.01.02	Технология ведения учета имущества организации с использованием программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»		51	3	48	-	48	
УП.01.01	Учебная практика	З	36		36			
УП.01.02	Учебная практика	З	36		36			
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	З	72		72			

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	***Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся***		***Объем часов***	***Уровень освоения***
1	2		3	4
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			***366***	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			***153***	
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов			***32***	
Тема 1.1. *Документирование хозяйственных операций и организация документооборота*	***Содержание***		***8***	
	1.1.1.	***Сущность и значение бухгалтерских документов.*** Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов.	2	2
	1.1.2.	***Документация – элемент метода бухгалтерского учета.*** Документация – факт совершения хозяйственных операций.	2	2
	1.1.3.	***Понятие документооборота.*** Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов.	2	2
	1.1.4.	***Самостоятельная работа*** *Понятие номенклатуры дел. Подготовка документов к сдаче в архив*	*2*	
	Практические занятия		***12***	
	1.1.5.	*Классификация по назначению, составлению, способу отражения, месту составления, порядку заполнения*	2	2
	1.1.6.	*Унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации и их заполнение.*	2	2
	1.1.7.	*Проверка, обработка и группировка бухгалтерских документов.*	2	2
	1.1.8.	*Составление графика документооборота.*	2	2

	1.1.9.	*Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.*	2	2
	1.1.10.	*Инвентаризация и ее место в первичном учете.* *Понятие, виды, задачи и цели проведения инвентаризации.*	2	2
	Содержание		***4***	
Тема 1.2. *План счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации*	1.2.1.	***Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации*** Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	2	2
	1.2.2.	***Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета*** Принципы составления рабочего плана счетов.	2	2

	Практические занятия		***8***	
	1.2.3.	*Классификация счетов по экономическому содержанию* *Принципы классификации. Понятие.*	2	2
	1.2.4.	*Классификация счетов по назначению и структуре* *Принципы классификации. Понятие.*	2	2
	1.2.5.	*Разработка рабочего плана счетов Акционерного Общества*	2	2
	1.2.6.	*Разработка рабочего плана счетов организации строительного комплекса*	2	2
Раздел 2. Учет денежных средств			***36***	
	Содержание		***2***	
Тема 2.1. *Учет денежных средств в кассе*	2.1.1.	***Понятие денежных средств и кассовых операций*** Нормативное регулирование и документальное оформление кассовых операций.	2	2
	Практические занятия		***8***	
	2.1.2.	*Синтетический и аналитический учет кассовых операций* *Назначение кассы. Ответственность за ведение кассовых операций.* *Отражение операции в учете.*	2	2-3
	2.1.3.	*Заполнение и обработка первичных кассовых документов.*	2	2
	2.1.4.	*Заполнение и обработка учетных регистров: кассовой книги.*	2	2
	2.1.5.	*Синтетический и аналитический учет денежных документов.*	2	2

Тема 2.2. *Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке*	***Содержание***		***6***	
	2.2.1.	***Расчетный счет, его назначение*** Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	2	2
	2.2.2.	***Формы расчетов. Правила их осуществления*** Наличные и безналичные формы расчетов.	2	2
	2.2.3.	***Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях*** Виды, назначение и порядок открытия специальных счетов в банках.	2	2,3
	Практические занятия		***16***	
	2.2.4.	*Договор банковского счета: порядок открытия и расторжения* *Содержание договора банковского счета: права и обязанности кредитного учреждения и клиента.*	2	2-3
	2.2.5.	*Синтетический и аналитический учет операций по расчетным счетам* *Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Документальное оформление операций*	2	2
	2.2.6.	*Заполнение банковских документов.*	2	2
	2.2.7.	*Обработка выписок банка и заполнение учетных регистров.*	2	2
	2.2.8.	*Учет расчетов при товарообменных операциях.*	2	2
	2.2.9.	*Обработка выписок банка. Заполнение журнала-ордера №3.*	2	2
	2.2.10.	*Взаимозачетные операции. Понятие. Область применения.*	2	2-3
	2.2.11.	*Учет расчетов с использованием векселей* *Понятие «вексель». Порядок отражения операций на счетах.*	2	2-3
Тема 2.3. *Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке*	***Содержание***		***2***	
	2.3.1.	***Учет операций в иностранной валюте*** Учет кассовых операций. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет курсовых разниц.	2	2
	Практические занятия		***2***	
	2.3.2.	*Учет кассовых операций в иностранной валюте.* *Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.*	2	2

Раздел 3. Учет имущества организации			***147***	
Тема 3.1. *Учет финансовых вложений*	***Содержание***		***4***	
	3.1.1.	***Понятие, классификация и оценка финансовых вложений*** Нормативная база. Методы оценки. Синтетический и аналитический учет.	2	2,3
	3.1.2.	***Учет финансовых вложений в ценные бумаги*** Виды ценных бумаг. Порядок отражения на счетах.	2	2,3
	Практические занятия		***4***	
	3.1.3.	*Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям*	2	2
	3.1.4.	*Определение доходности по ценным бумагам*	2	2-3
Тема 3.2. *Учет долгосрочных инвестиций*	***Содержание***		***6***	
	3.2.1.	***Понятие, оценка, виды вложений во внеоборотные активы*** Классификация вложений. Оценка в зависимости от источников поступления.	2	2
	3.2.2.	***Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций*** Способы проведения работ. Документация. Порядок отражения на счетах	2	2,3
	3.2.3.	***Подрядный способ долгосрочных инвестиций*** Способы проведения работ. Документация. Порядок отражения на счетах	2	2,3
	Практические занятия		***8***	
	3.2.4.	*Понятие инвестиционной деятельности* *Нормативная база. Источники финансирования капитального строительства*	2	2,3
	3.2.5.	*Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций*	2	2,3
	3.2.6.	*Бухгалтерский учет затрат по строительству объектов*	2	2,3
	3.2.7.	*Учет НДС при строительстве объектов собственными силами для собственных нужд*	2	2,3
Тема 3.3. *Учет основных средств*	***Содержание***		***10***	
	3.3.1.	***Нормативное регулирование. Понятие, классификация и оценка основных средств*** ПБУ 6/01. Методические рекомендации по учету основных средств. Виды	2	2

		оценки основных средств.		
	3.3.2.	***Самостоятельная работа*** *Документальное оформление операций по учету движения основных средств средств. Первичная документация по учету поступления и выбытия основных.*	*2*	
	3.3.3.	***Амортизация основных средств, ее учет*** Понятие амортизация. Порядок отражения на счетах.	2	2,3
	3.3.4.	***Виды ремонта основных средств и способы его проведения*** Методы учета затрат на ремонтные работы.	2	2,3
	3.3.5.	***Виды аренды. Понятие и содержание арендных отношений*** Договор аренды. Арендные и лизинговые операции в учете.	2	2,3
	Практические занятия		***16***	
	3.3.6.	*Решение ситуационных задач по определению первоначальной стоимости основных средств.*	2	2,3
	3.3.7.	*Заполнение первичной документации по учету движения основных средств.*	2	2,3
	3.3.8.	*Синтетический и аналитический учет основных средств.*	2	2,3
	3.3.9.	*Определение финансового результата по операциям выбытия основных средств.*	2	2,3
	3.3.10.	*Расчет амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.*	2	2,3
	3.3.11.	*Учет затрат на восстановление основных средств.*	2	2,3
	3.3.12.	*Налоговый учет расходов на ремонт основных средств* *Учет расходов на ремонт в соответствии с главой 25 НК РФ «Налог на прибыль*	2	2,3
	3.3.13.	*Арендные операции в учете лизингодателя и лизингополучателя.*	2	2,3
Тема 3.4. *Учет нематериальных активов*	***Содержание***		***6***	
	3.4.1.	***Понятие, виды, оценка нематериальных активов*** Нормативная база. Методы оценки.	2	2
	3.4.2.	***Самостоятельная работа*** *Документальное оформление операции по учету движения НМА* *Первичная документация и учетные регистры.*	*2*	
	3.4.3.	***Амортизация НМА для целей бухгалтерского и налогового учета*** Методы начисления амортизации.	2	2,3

	Практические занятия		***6***	
	3.4.4.	*Заполнение первичной документации по учету движения НМА*	2	2
	3.4.5.	*Учет амортизации НМА*	2	2
	3.4.6.	*Учет операций с НМА. Определение финансового результата от выбытия НМА*	2	2
Тема 3.5. *Учет материально – производственных запасов*	**Содержание**		***7***	
	3.5.1.	***Нормативное регулирование. Понятие, классификация и задачи учета МПЗ.*** ПБУ 5/01.	1	2
	3.5.2.	***Самостоятельная работа*** *Оценка МПЗ при принятии к учету. Виды оценки в соответствии с ПБУ5/01.*	*2*	
	3.5.3.	***Синтетический учет материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.*** Два метода учета МПЗ. Состав ТЗР и расчет суммы отклонений.	2	2
	3.5.4.	***Способы списания МПЗ при отпуске в производство.*** Методы списания в соответствии с ПБУ5/01.	2	2
	Практические занятия		***12***	
	3.5.5.	*Документальное оформление операций по учету движения МПЗ.*	2	2
	3.5.6.	*Расчет ТЗР и суммы отклонений. Определение фактической себестоимости МПЗ.*	2	2
	3.5.7.	*Определение финансового результата от выбытия МПЗ.*	2	2,3
	3.5.8.	*Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.*	2	2
	3.5.9.	*Учет неотфактурованных поставок.*	2	2
	3.5.10	*Учет материалов в пути.*	2	
Тема 3.6. *Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости*	***Содержание***		***10***	
	3.6.1.	***Понятие «себестоимости». Классификация затрат*** Нормативная база. Виды себестоимости. Классификационные признаки, положенные в основу классификации. Принципы организации учета затрат.	2	2
	3.6.2.	***Самостоятельная работа*** *Организация аналитического учета затрат на производство. Учетные регистры.*	2	

	3.6.3.	***Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции*** Нормативный, позаказный, попередельный и попроцессный методы.	2	2
	3.6.4.	***Учет и распределение накладных расходов*** База распределения накладных расходов. Отражение на счетах.	2	2,3
	3.6.5.	***Оценка и учет незавершенного производства*** Сводный учет затрат. Фактическая себестоимость НП.	2	2,3
	Практические занятия		***16***	
	3.6.6.	*Заполнение ведомостей №12, 15, 16.*	2	2
	3.6.7.	*Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.*	2	2
	3.6.8.	*Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.*	2	2
	3.6.9.	*Порядок расчета и списания сумм накладных расходов.*	2	2,3
	3.6.10.	*Учет расходов будущих периодов.* Понятие. Порядок отражения на счетах.	2	2
	3.6.11.	*Учет резервов предстоящих расходов.*	2	2
	3.6.12.	*Учет непроизводственных расходов и потерь производства.*	2	2
	3.6.13.	*Расчет производственной фактической себестоимости готовой продукции. Оценка незавершенного производства.*	2	2
Тема 3.7. *Учет готовой продукции*	***Содержание***		***4***	
	3.7.1.	***Готовая продукция, ее состав, виды и оценка*** Понятие. Номенклатура. Методы оценки готовой продукции.	2	2
	3.7.2.	***Учет и распределение расходов на продажу*** Состав расходов на продажу. Способы распределения расходов. Порядок отражения на счетах.	2	2,3
	Практические занятия		***16***	
	3.7.3.	*Синтетический и аналитический учет готовой продукции.*	2	2
	3.7.4.	*Учет выпуска готовой продукции. Определение суммы отклонений фактической и плановой себестоимости.*	2	2,3
	3.7.5.	*Понятие и учет отгруженной продукции.*	2	2
	3.7.6.	*Документальное оформление операций по продаже готовой продукции (работ, услуг). Платежные поручения, книга продаж.*	2	2
	3.7.7.	*Порядок определения и списания расходов на продажу. Учет расходов на рекламу.*	2	2,3

	3.7.8.	*Заполнение платежных и расчетных документов: счета фактуры.*	2	2
	3.7.9.	*Учет продажи готовой продукции. Методы определения выручки от продажи продукции (работ, услуг).*	2	2,3
	3.7.10.	*Порядок учета и определения финансового результата от обычных видов деятельности.*	2	2,3
Тема 3.8. *Учет дебиторской и кредиторской задолженности*	***Содержание***		***6***	
	3.8.1.	**Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Безналичные формы расчетов.** Формы безналичных расчетов. Учет задолженности. Сроки исковой давности.	2	2
	3.8.2.	**Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.** Понятие поставщиков и подрядчиков. Порядок отражения на счетах.	2	2
	3.8.3.	**Учет расчетов с покупателями и заказчиками.** Понятие покупателей и заказчиков. Порядок отражения на счетах.	2	2
	Практические занятия		***16***	
	3.8.4.	*Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.* *Понятие дебиторов и кредиторов. Порядок отражения на счетах.*	2	2,3
	3.8.5.	*Учет расчетов по претензиям*	2	2,3
	3.8.6.	*Учет расчетов по авансам выданным и полученным*	2	2,3
	3.8.7.	*Учет расчетов с персоналом по прочим операциям*	2	2,3
	3.8.8.	*Порядок учета расчетов по предоставленным займам.*	2	2,3
	3.8.9.	*Порядок учета расчетов по личному и имущественному страхованию*	2	2,3
	3.8.10.	*Учет расчетов с подотчетными лицами. Понятие подотчетных лиц. Порядок выдачи наличных денег под отчет. Порядок отражения на счетах.*	2	2,3
	3.8.11.	*Составление и обработка авансовых отчетов*	2	2,3
МДК. 01.02 Технология ведения учета имущества организации в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»			***51***	
Тема 1.1. Учет основных средств	Принципы построения учета в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»		1	2
	Учет основных средств в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»		1	2
	Приобретения основных средств. Отражение в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»		1	
	Приобретения ОС с дополнительными расходами «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»		1	2
	Начисление амортизации ОС в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»		1	2

	Применение амортизационной премии.	1	2
	Приобретение оборудования, требующего монтажа	1	2
	Модернизация и выбытие основных средств в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»	1	2
	Групповой ввод одноименных основных средств в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»	1	2
Тема 1.2.Учет персонала и заработной платы	Кадровый учет в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3».	1	2
	Кадровый учет в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3».	1	2
	Отражение персональных данных сотрудников	1	2
	Учет личных данных сотрудников в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»	1	2
	Прием на работу	1	2
	Начисление заработной платы.	1	2
	Начисление заработной платы.	1	2
	Начисление страховых взносов от ФОТ.	1	2
	Особенности учета НДФЛ.	1	2
	Начисление дополнительных выплат	1	2
	Выплата аванса	1	2
	Выплата заработной платы через кассу	1	2
	Подготовка платежной ведомости.	1	2
	Выплата заработной платы через банк.	1	2
	Регламентированная отчетность по расчетам с персоналом в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»	1	2
Тема 1.3.Учет НМА и НИОКР	Поступление нематериальных активов в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3»	1	2
	Начисление амортизация нематериальных активов	1	2
	Выбытие нематериальных активов	1	2
	Особенности учета нематериальных активов	1	2
	Учет НИОКР	1	2
Тема 1.4.Учет торговых операций	Отражение поступления товаров и услуг в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3».	1	2
	Учет поступления товаров и услуг с дополнительными расходами в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3».	1	2
	Отражение транспортных услуг	1	
	Услуги сторонних организаций.	1	2

	Реализация товаров и услуг	1	2
	Комиссионная торговля	1	2
	Инвентаризация товаров.	1	2
	Розничные продажи.	1	2
	Зачеты взаимных требований.	1	2
Тема1.5. Учет МПЗ	Отражение поступления МПЗ в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3».	1	2
	Складской учет МПЗ	1	2
	Складской учет МПЗ	1	2
	Перемещение МПЗ в производство	1	2
	Списание материалов в себестоимость	1	2
	Возврат МПЗ на склад	1	2
	Списание МПЗ в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3».	1	2
Тема 1.6 Учет готовой продукции	Учет готовой продукции в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3».	1	2
	Отражение себестоимости готовой продукции в «1С:Предприятие Бухгалтерия 8.3».	1	2
	Классификация затрат организации.	1	2
	Методы учета себестоимости .	1	2
	Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
	Себестоимость продукции и ее калькуляция в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
	Учет готовой продукции в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
	Учет готовой продукции в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
	Реализация готовой продукции	1	2
	Реализация готовой продукции	1	2
Тема 1.7 Учет денежных средств	Формирование первичных кассовых документов: ПКО, РКО в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
	Формирование анализа по сч. 50 «Касса». в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия»	1	2
	Формирование кассовой книги (отчета кассира) в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
	Порядок хранения и движения наличных денег в кассе	1	2
	Формирование выписок банка в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2

	Заполнение первичных документов: платежные поручения, требования.	1	2
	Формирование анализа по сч. 51 «Расчетные счета».	1	2
	Учет операций по специальным счетам в банке.	1	2
	Учет операций по валютным счетам: формирование выписок банка в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
	Учет переводов в пути.	1	2
Тема 1.8 Учет инвестиций и финансовых вложений	Учет долгосрочных инвестиций в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
	Учет финансовых вложений в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
	Учет государственных краткосрочных облигаций (ГКО) в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2

Учебная практика УП.01.01

№ занятия	***Виды работ***	***Кол-во часов***	***Уровень усвоения***
		36	
1.	Цели и задачи учебной практики. Инструктаж.	1	*1*
2.	Формальная проверка документов, проверка по существу; арифметическая проверка.	1	2
3.	Разработка графика документооборота.	1	2
4.	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	1	2
5.	Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.	1	2
6.	Разработка рабочего плана счетов организации на основании типового плана счетов финансово- хозяйственной деятельности.	1	2-3
7.	Заполнение журнала регистрации хозяйственных операций за отчетный период.	1	2
8.	Заполнение первичных кассовых документов: ПКО, РКО.	1	2
9.	Заполнение ведомости №1 по сч. 50 «Касса».	1	2
10.	Заполнение кассовой книги (отчета кассира).	1	2
11.	Обработка выписок банка.	1	2-3
12.	Заполнение ведомости №2 по сч. 51 «Расчетные счета».	1	2
13.	Учет операций по специальным счетам в банке.	1	2
14.	Учет операций по валютным счетам: обработка выписок банка.	1	2-3
15.	Учет переводов в пути. Учет курсовых разниц.	1	2
16.	Учет основных средств: заполнение акта приемки-передачи.	1	2

17.	Заполнение актов на списание основных средств.	1	2-3
18.	Заполнение инвентарных карточек по учету ОС.	1	2
19.	Учет НМА: заполнение акта приемки-передачи.	1	2
20.	Заполнение инвентарных карточек по учету НМА.	1	2
21.	Заполнение первичных документов: платежные поручения, требования.	1	2
22.	Учет долгосрочных инвестиций.	1	2
23.	Учет ценных бумаг.	1	2
24.	Учет МПЗ: заполнение оборотных ведомостей по учету движения МПЗ.	1	2
25.	Оформление доверенностей на получение МПЗ.	1	2
26.	Оформление первичных документов по поступлению МПЗ: акт приемки, приходный ордер.	1	2
27.	Оформление первичных документов по отпуску МПЗ: требование - накладная, накладная на отпуск материалов на сторону.	1	2
28.	Заполнение карточек складского учета материалов.	1	2
29.	Учет затрат на производство <Затраты по цеху >.	1	2
30.	Общепроизводственные расходы.	1	2
31.	Общехозяйственных расходов.	1	2
32.	Учет готовой продукции, заполнение приемно-сдаточных накладных.	1	2
33.	Заполнение счетов-фактур, книг покупок, книг продаж.	1	2-3
34.	Учет расчетов с п/лицами.	1	2
35.	Составление авансового отчета.	1	2
36.	Зачет.	1	2

Учебная практика УП.01.02

№ занятия	***Содержание учебного материала, практические занятия***	***Кол-во часов***	***Уровень усвоения***
		36	
1.	Цели и задачи учебной практики. Инструктаж.	1	*1*
2.	Формирование бухгалтерских проводок в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
3.	Заполнение раздела «Учетная политика» в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
4.	Заполнение первичных кассовых документов: ПКО, РКО в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
5.	Формирование кассовой книги (отчета кассира) в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
6.	Формирование выписок банка в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2

7.	Учет операций по валютным счетам: формирование выписок банка в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
8.	Учет переводов в пути.	1	2
9.	Учет курсовых разниц в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
10.	Отражение приобретения основных средств в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
11.	Учет основных средств: формирование акта приемки-передачи в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
12.	Списание основных средств в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».Заполнение актов на списание основных средств.	1	2
13.	Отражение амортизации основных средств в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
14.	Учет НМА: отражение поступления НМА в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
15.	Поступление МПЗ. Отражение первичных документов в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3»	1	2
16.	Списание МПЗ. Отражение первичных документов в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
17.	Учет МПЗ: формирование оборотных ведомостей по учету движения МПЗ.	1	2
18.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
19.	Учет движения ценных бумаг (покупка, продажа, обмен, залог и др.) в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
20.	Учет государственных краткосрочных облигаций (ГКО) в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
21.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
22.	Классификация затрат организации.	1	2
23.	Методы учета себестоимости затрат на производство.	1	2
24.	Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
25.	Учет готовой продукции в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
26.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	1	2
27.	Составление авансового отчета в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
28.	Оценка состояния счета 71 по отчету «Анализ счета»	1	2
29.	Учет НДС по приобретенным ценностям в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
30.	Отражение первичных документов по НДС в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
31.	Формирование книг покупок и продаж в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
32.	Отражение в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3» счетов-фактур по авансам полученным.	1	2

33.	Учет дебиторской задолженности в «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	1	2
34.	Сверка расчетов с покупателями и заказчиками.	1	2
35.	Составление претензий по просроченной дебиторской задолженности	1	2
36.	Зачет.	1	2

Производственная практика ПП.01

№ занятия	***Виды работ***	***Кол-во часов***	***Уровень усвоения***
		72	
1.	Вводный инструктаж. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	2	1
2.	Ознакомление с организацией документооборота экономического субъекта.	2	
3.	Ознакомление с учетной политикой и иными локальными документами организации (предприятия).	2	1
4.	Правила ведения бухгалтерского учета экономическим субъектом в части документирования всех хозяйственных действий и операций.	2	2
5.	Понятие «документооборота» экономического субъекта и его организация.	2	2
6.	Обработка первичных бухгалтерских документов и правила их хранения в организации.	2	2
7.	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов организации.	2	2
8.	Проверка и бухгалтерская обработка банковских документов организации. Обобщение информации в учетных регистрах.	2	2
9.	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	2	2-3
10.	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов для целей бухгалтерского и налогового учета.	2	2
11.	Обобщение информации по учету основных средств в учетных регистрах.	2	2
12.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям.	2	2
13.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов организации.		
14.	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету МПЗ.	2	2
15.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	2	2
16.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	2	2
17.	Обобщение информации в учетных регистрах.	2	2
18.	Изучение порядка учета затрат организации на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, системы учета и классификации затрат на производство продукции	2	2
19.	Понятие расходов организации и определение их величины.	2	2

20.	Сводный учет затрат.	2	2-3
21.	Учет и распределение накладных расходов.	2	2
22.	Учет непроизводственных расходов и потерь.	2	2
23.	Оценка и учет незавершенного производства.	2	2
24.	Расчет фактической производственной себестоимости.	2	2
25.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Договор поставки.	2	2
26.	Документальное оформление движения готовой продукции.	2	2
27.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	2	2-3
28.	Учет продажи продукции и результатов от продажи.	2	3
29.	Расчёты по претензиям.	2	3
30.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	2	2-3
31.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	2
32.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2	2
33.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	2	2
34.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	2
35.	Составление и обработка авансовых отчетов.	2	2
36.	Зачет.	2	2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
2. Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения , аудита, теории бухгалтерского учета
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- мультимедийное оборудование;
- калькуляторы;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект бухгалтерских балансов;
- комплект плана счетов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборник задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательные учебные и производственную практику (по профилю специальности).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Нормативные документы*

1. Налоговый кодекс Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от.06.12. 2011 г. №402 – ФЗ.
3. Положение по ведению бухгалтерского отчета и бухгалтерской отчетности в Российской федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.
5. Федеральный закон О бухгалтерском учете № 402-ФЗ от 06. 12. 2011г.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 г. №44н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 г. №26н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 г. №32н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 г. №33н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2000 г. №92н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. №153н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №107н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №106н.
14. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. №49.

15. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от10.03.1999 г.№№20н, ГБ-3-04/39.

2. *Учебники и учебные пособия:*

1. Бабаева Ю.А. Бухгалтерский учет - Москва: Издательство «Проспект» 2019. (392 стр.)
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет - 5-е изд., Москва: Издательство «Инфра-М» 2019. (717 стр.)

3. *Отечественные журналы:*

1. «Бухгалтерский учет»,
2. «Главбух»

3. Справочно-правовые системы:

Гарант, Консультант-Плюс.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.
В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля оценки**
ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; Понятие первичной бухгалтерской документации; Определение первичных бухгалтерских документов; Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий; тестирования; Контрольных работ по теме МДК. Зачет по учебной и производственной практикам. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению, структуре; Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий; тестирования; Контрольных работ по теме МДК. Зачет по учебной и производственной практикам. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК.1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий; тестирования; Контрольных работ по теме МДК. Зачет по учебной и производственной практикам. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.

ПК.1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; 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 затрат на производство и калькулирование себестоимости;; 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;	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий; тестирования; Контрольных работ по теме МДК. Зачет по учебной и производственной практикам. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за

		деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи 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.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся.

контекста.		Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа.

		Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК.10Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	Текущие опросы устный, письменный; индивидуальный, фронтальный. Проверочная работа. Тестирование. Практическая работа. Самостоятельная работа. Понятийный диктант. Индивидуальные проблемные задания Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы.