



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Зам. начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

Рабочая программа профессионального модуля

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

МО - 38.02.01.ПМ.01.РП

образовательной программы по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ВЕРСИЯ V.2

ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА 2021 г.

ПРОГРАММА ОБНОВЛЕНА 2022 г.

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	26
5. СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ.....	28

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

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста..
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности..
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	<p>Иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> У 1- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У 2- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У 3- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У 4- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У 5- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У 6- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; У 7- организовывать документооборот; У 8- разбираться в номенклатуре дел; У 9- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У 10- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У 11- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У 12- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> З 1- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 2 понятие первичной бухгалтерской документации; З 3 определение первичных бухгалтерских документов; З 4- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; З 5- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 3 6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; 3 7- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; 3 8- порядок составления регистров бухгалтерского учета; 3 9- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Уметь: У 13-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У 14-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У 15-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знать: 3 10-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3 11-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3 12-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3 13-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3 14-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; 3 15-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять</p> <p>Иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	денежные и кассовые документы;	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> У 16-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У 17-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У 18-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У 19 оформлять денежные и кассовые документы; У 20-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> З 16-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; З 17-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; З 18-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; З 19-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; З 20-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>Иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> У 21-проводить учет основных средств; У 22-проводить учет нематериальных активов; У 23-проводить учет долгосрочных инвестиций; У 24-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У 25-проводить учет материально-производственных запасов; У 26-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У 27-проводить учет готовой продукции и ее реализации; У 28-проводить учет текущих операций и расчетов; У 29-проводить учет труда и заработной платы; У 30-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У 31-проводить учет собственного капитала;

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>У 32-проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 21-понятие и классификацию основных средств; 3 22-оценку и переоценку основных средств; 3 23-учет поступления основных средств; 3 24-учет выбытия и аренды основных средств; 3 25-учет амортизации основных средств; 3 26-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 3 27-понятие и классификацию нематериальных активов; 3 28-учет поступления и выбытия нематериальных активов; 3 29-амортизацию нематериальных активов; 3 30-учет долгосрочных инвестиций; 3 11-учет финансовых вложений и ценных бумаг; 3 32-учет материально-производственных запасов; 3 33-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 3 34-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; 3 35-учет материалов на складе и в бухгалтерии; 3 36-синтетический учет движения материалов; 3 37-учет транспортно-заготовительных расходов; 3 38-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; 3 39-систему учета производственных затрат и их классификацию; 3 40-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; 3 41-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; 3 42-учет потерь и непроизводственных расходов; 3 43-учет и оценку незавершенного производства; 3 44-калькуляцию себестоимости продукции; 3 45-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 3 46-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		З 47-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); З 48-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; З 49-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; З 50-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами


1.1.4 В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Перечень личностных результатов, формированию которых способствует программа

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	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.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	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.
ЛР 9	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.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопас-

Код	Наименование личностных результатов
	ности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	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
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, 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
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 24	Способный преобразовывать и оценивать информацию в соответствии с профессиональными нормами и ценностями.
ЛР 25	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ЛР 26	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.




	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО – 38.02.01.ПМ.01.РП	ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 11/28

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК и тем профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем профессионального модуля, академических час.						
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Консультации	Самостоятельная работа		
				Обучение по МДК		Практика				
				Всего, часов	в том числе.					Учебная
лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов	Всего,	В т.ч. курсовая работа(проект)							
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		222	62	194	62			14	14	
ПК 1.1-1.2 ОК1-ОК11 ЛР1- ЛР16;ЛР21, ЛР 25,ЛР 26	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций	34	6	28	6			4	2	
ПК 1.3 ОК1-ОК11 ЛР1- ЛР16;ЛР21, ПК24;ЛР 25,ЛР 26	Раздел 2. Учет денежных средств, финансовых вложений, дебиторской задолженности	56	16	46	16			4	6	
ПК 1.4 ОК1-ОК11 ЛР1- ЛР16;ЛР21, ПК24;ЛР 25,ЛР 26	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета активов организации	132	40	120	40			6	6	
Практика ПП.01.01		36						36		
ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю		2								
Всего по ПМ.01:		260	62	194	62	-	-	36	14	14

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО – 38.02.01.ПМ.01.РП	ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 12/28

2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час						Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час										
		Объем образовательной программы в ак. часах	в т. ч. по видам занятий				консультации					
Уроки, лекции	лабораторные работы		практические занятия	Курсовая работа								
4 Семестр		90	52	22	8	8						
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций		34	22	6	4	2						
Тема 1.1 Первичные бухгалтерские документы		8	6	2								
1.	Понятие первичной бухгалтерской документации	2/2	2/2					[4, с95-100]	1-2			
2.	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	2/4	2/4						1-2			
3.	Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов.	2/6	2/6						1-2			
4.	Практическое занятие №1: Изучение унифицированных и произвольных первичных учетных документов.	2/8		2/2				Образцы документов	3			
Тема 1.2 Учетные регистры		8	2	4		2						
5.	Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров. Документооборот. Правила и сроки хранения первичной документации.	2/10	2/8					[4, с101-104]	1-2			
6.	Практическое занятие № 2 Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам.	2/12		2/4				Задание для выполнения	3	Т		
7.	Практическое занятие № 3: Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам.	2/14		2/6				Задание для выполнения	3	Т	ПК 1.1-	

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											Самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий											
		Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация							
8	Самостоятельная работа №1.: Текущий бухгалтерский архив. Постоянный архив.	2\16						2/2						
	Тема 1.3. План счетов бухгалтерского учета	4	4											
9.	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, теоретические вопросы разработки и применения плана счетов. Инструкция по применению плана счетов.	2/18	2/10						[4, с85-88]	1-2				
10.	Рабочий план счетов.	2/20	2/12							1-2				
	Тема 1.4. Счета бухгалтерского учета	6	4			2								
11.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2/22	2/14						[4, с74-84]	1-2				
12.	Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.	2/24	2/16							1-2				
13	Консультация: Оборотная ведомость по аналитическим счетам.	2/26					2/2		Исходные данные					
	Тема 1.5. Финансовый, управленческий и налоговый учет.	8	6			2								
14.	Автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.	2/28	2/18						[4, с7-11]	1-2				
15.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета .	2/30	2/20							1-2				
16.	Техника бухгалтерского учета. Методы бухгалтерского учета.	2/32	2/22							1-2				
17	Консультация по разделу	2/34					2\4							
	Раздел 2. Учет денежных средств, финансовых вложений, дебиторской задолженности	56	40											
	Тема 2.1 Учет наличных денежных средств и переводов в пути	14	6					2						
18.	Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок ведения и оформления кассовых операций.	2/36	2/24						[1, с297-300]	1-2				
19	Порядок заполнения кассовой книги. Отчет кассира. Синтетический учет кассовых операций. Журнал-ордер №1,	2/38	2/26							1-2		ПК		



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обуче- ния	Коды компетенций и лич- ностных результатов ¹ , формированию которых	
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час		в т. ч. по видам занятий										Самостоятельная рабо- та
		Объем образова- тельной програм- мы в ак. часах	Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
	<i>порядок его заполнения.</i>													
20.	Практическое занятие № 4: Заполнение кассовых документов.	2/40			2/8				Задание для выполнения		3	Т	1.3 ОК1- ОК11 ЛР1- ЛР15; ЛР21, ПК24; ЛР 25,ЛР 26	
21.	Практическое занятие №5: Заполнение кассовой книги и обработка отчета кассира.	2/42			2/10				Задание для выполнения		3	Т		
22.	Практическое занятие № 6: Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1.	2/44			2/12				Задание для выполнения		3	Т		
23.	Учет денежных документов и переводов в пути.	2/46	2/28								1-2			
24.	Самостоятельная работа №2. нормативные документы по учету кассовых операций.	2/48						2/4						
	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.	12	8		4									
25.	Расчетный счет, его назначение. Порядок его открытия.	2/50	2/30							[1,с301-305]	1-2			
26.	Документальное оформление банковских операций. Банковские платежные документы	2/52	2/32								1-2			
27.	Выписка банка, ее обработка. Синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения.	2/54	2/34								1-2			
28.	Безналичные формы расчетов. Специальные счета в банках. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.	2/56	2/36								1-2			
29.	Практическое занятие № 7: Заполнение банковских документов.	2/58			2/14				Задание для выполнения		3	Т		
30.	Практическое занятие № 8 Обработка выписок банка и заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2.	2/60			2/16				Задание для выполнения		3	Т	ПК 1.3	



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формирующим которых
		Объем образовательной программы в ак. часах	в т. ч. по видам занятий					Самостоятельная работа					
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации						
	Тема 2.3. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операции по валютным счетам.	12	6		2		2	2					ОК1- ОК11 ЛР1- ЛР15; ЛР21, ПК24; ЛР 25, ЛР 26
31.	Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Учет кассовых валютных операций.	2/62	2/38						[1, с306-309]				
32.	Учет операций по валютному счету. Курсовые разницы. Продажа и покупка валюты.	2/64	2/40							1-2			
33.	Синтетический учет операций по валютному счету. Журнал-ордер №2/1.	2/66	2/42							1-2			
34.	Самостоятельная работа № 3 Учет экспортно-импортных операций.	2/68						2/6		1-2			
35.	Практическое занятие № 9: Отражение операций по валютному счету.	2/70			2/18				Задание для выполнения	1-2			
36.	Консультация: Валютные операции	2/72					2/6						
	Тема 2.4. Учет финансовых вложений и ценных бумаг	8	4		2			2					
37.	Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг.	2/74	2/44							1-2	[1,с325-345]		
38.	Синтетический учет финансовых вложений Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету.	2/76	2/46							1-2	[1,с346-357]		
39.	Практическое занятие № 10: Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению и продаже ценных бумаг.	2/78			2/20				Задание для выполнения	3			
40.	Самостоятельная работа №4. способы хранения ценных бумаг.	2/80						2/8					
	Тема 2.5 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	8	6		2		2						
41.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности.	2/82	2/48							1-2	[1,с366-369]		ПК 1.3
42.	Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, с по-	2/84	2/50							1-2			



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					Самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий										
		Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
	<i>ставщиками и подрядчиками</i>												
43.	<i>Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление расчетных операций.</i>	2/86	2/52							[1,с367-268]	1-2		
44.	<i>Практическое занятие № 11: Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по текущему учету и списанию задолженностей</i>	2/88		2/22					Задание для выполнения		3		
45	<i>Консультация по разделу</i>	2/90				2/8							
	Итого в 4 семестре:	90	52	22		8		8					
	5 семестр	132	80	40		6		6					
	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета имущества организации	132	80	40		6		6					
	Тема 3.1. Учет долгосрочных инвестиций.	6	4	2									
46	<i>Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.</i>	2/92	2/54							[1, с11-25]	1-2		
47	<i>Принципы учета капитальных вложений. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету долгосрочных вложений.</i>	2/94	2/56							[1, с12-40]	1-2		
48	<i>Практическое занятие № 1(12) Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по долгосрочным инвестициям.</i>	2/96		2/24					Задание для выполнения		3	ОП П	
	Тема 3.2. Учет основных средств	36	20	12		2		2					
49.	<i>Понятие, классификация и оценка основных средств. Задачи учета основных средств.</i>	2/98	2/58							[1, с43-47]	1-2		
50	<i>Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств.</i>	2/100	2/60							[1, с52-54]	1-2		
51	<i>Синтетический учет поступления основных средств: приобретение, учет оборудования, требующего монтажа, безвоз-</i>	2/102	2/62							[1, с55-57]	1-2		



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формирование которых
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					Самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий										
		Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
	<i>мездная передача, вклад в уставный капитал и др.</i>												
52	Самостоятельная работа №5 .. НДС по поступившим основным средствам. ПБУ «Учет основных средств»	2/104						2/10					1.4 ОК1- ОК11 ЛР1- ЛР15; ЛР21, ПК24; ЛР 25,ЛР 26
53	Практическое занятие № 2(13) Отражение на счетах учета поступления основных средств	2/106			2/26				Задание для выполнения		3		
54	Практическое занятие № 3(14) Отражение на счетах учета поступления основных средств	2/108			2/28				Задание для выполнения		3		
55.	Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете.	2/110	2/64							[1, с58-66]	1-2		
56.	Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.	2/112	2/66								1-2		
57.	Практическое занятие № 4(15) Учет начисления амортизации основных средств	2/114			2/30				Задание для выполнения		3		
58.	Учет затрат на восстановление основных средств. Виды ремонта, способы его проведения. Формирование ремонтного фонда, его использование. Синтетический учет затрат на ремонт основных средств.	2/116	2/68							[1, с67-69]	1-2		
59.	Практическое занятие № 5 (16) Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по восстановлению основных средств	2/118			2/32				Задание для выполнения		3		
60.	Учет выбытия основных средств. Причины выбытия. Особенности синтетического учета выбытия основных средств.	2/120	2/70							[1,с70-73]	1-2		
61.	Документальное оформление выбытия основных средств.	2/122	2/72								1-2		
62.	Практическое занятие № 6(17): Определение финансового результата от выбытия основных средств	2/124			2/34				Задание для выполнения		3		
63.	Учет аренды основных средств. Виды аренды. Учет кратко-	2/126	2/74							[1,с74-77]	1-2		ПК



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					Самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий										
		Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
	<i>срочной аренды основных средств.</i>												
64.	Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций. Инвентаризация основных средств	2/128	2/76								1-2		
65.	Практическое занятие № 7(18): Отражение на счетах бухгалтерского учета арендных операций	2/130		2/36					Задание для выполнения		3	ОП	
66	Консультация по разделу	2/132				2/10							
	Тема 3.3. Учет нематериальных активов	12	6	4		2							
67	Понятие, состав и оценка нематериальных активов.	2/134	2/78							[1,с101-105]	1-2		
68.	Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов.	2/136	2/80							[1,с112-117]	1-2		
69	Особенности начисление амортизации по нематериальным активам. Синтетический учет выбытия нематериальных активов.	2/138	2/82							[1,с123] [1,с101-105]	1-2		
70	Практическое занятие № 8: (19) Отражение операций по учету нематериальных активов.	2/140		2/38					Задание для выполнения		3		
71	Практическое занятие № 9(20): Начисление амортизации нематериальных активов.	2/142		2/40					Задание для выполнения		3		
72	Консультация по разделу	2/144				2/12							
	Тема 3.4. Учет материально-производственных запасов	24	14	8		2							
73	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов.	2/146	2/84							[1,с152-216]	1-2		
74.	Способы оценки МПЗ в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость, средняя себестоимость, учетная цена, метод ФИФО, метод ЛИФО.	2/148	2/86								1-2		
75	Документальное оформление поступления и расхода матери-	2/150	2/88							[1,с152-216]	1-2		




Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формирующим которых	
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час		в т. ч. по видам занятий										Самостоятельная работа
		Объем образовательной программы в ак. часах	Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
	<i>ально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии</i>												1.4 ОК1- ОК11 ЛР1- ЛР15; ЛР21, ПК24; ЛР 25,ЛР 26	
76	<i>Синтетический учет приобретения материалов. НДС по приобретенным материалам. Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути.</i>	2/152	2/90							[1,с143-145]	1-2			
77.	<i>Практическое занятие № 10 (21): Определение фактической себестоимости приобретения материалов</i>	2/154			2/42					Задание для выполнения	3	МК		
78	<i>Практическое занятие № 11(22): Определение фактической себестоимости приобретения материалов</i>	2/156			2/44						3	МК		
79.	<i>Учет транспортно-заготовительных расходов. Распределение ТЗР между остатками материалов на складе и их отпуском.</i>	2/158	2/92								1-2			
80.	<i>Практическое занятие № 12(23): Расчет и списание транспортно-заготовительных расходов</i>	2/160			2/46					Задание для выполнения	1-2			
81	<i>Учет выбытия материально-производственных запасов</i>	2/162	2/94							[1,с152-162]	1-2			
82	<i>Практическое занятие № 13(24):: Отражение на счетах бухгалтерского учета продажи и прочего выбытия материально-производственных запасов</i>	2/164			2/48					Задание для выполнения	3			
83.	<i>Переоценка материально-производственных запасов</i>	2/166	2/96								1-2			
	Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	22	14		6				2					
84.	<i>Система учета производственных затрат</i>	2/168	2/98							[1,с215-216]	1-2			
85	<i>Классификация производственных затрат по элементам и статьям калькуляции</i>	2/170	2/100							[1,с-216]	1-2			
86	<i>Синтетический и аналитический учет затрат основного производства</i>	2/172	2/102								1-2			
87	<i>Практическое занятие № 14: (25): Расчет фактической производственной себестоимости</i>	2/174			2/50					Задание для выполнения	3	МК		



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					Самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий										
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация					
88	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению	2/176	2/104								1-2		
89	Практическое занятие № 15(26): Расчет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению	2/178			2/52				Задание для выполнения		3		
90.	Учет непроизводственных расходов и потерь Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	2/180	2/106							[1,с 243-244]	1-2		
91	Практическое занятие № 16(27):: Расчет себестоимости вспомогательных производств и их распределение	2/182			2/54				Задание для выполнения		3		
92.	Оценка и учет незавершенного производства	2/184	2/108								1-2		
93.	Сводный учет затрат на производство Учет расходов будущих периодов	2/186	2/110							[1,225-226]	1-2		
94.	Самостоятельная работа №6 Учет расходов будущих периодов	2/188									1-2		
	Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее продажи	20	12		6								
95	Понятие, состав и оценка готовой продукции.	2/190	2/112								1-2		
96	Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	2/192	2/114							[1,с262-266]	1-2		
97	Практическое занятие № 17(28):: Отражение на счетах учета операций по учету готовой продукции.	2/194			2/56				Задание для выполнения		3	МК	
98.	Понятие отгруженной продукции. Документальное оформление, учет отгруженной продукции.	2/196	2/116								1-2		
99.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и оказанию услуг, их распределение и списание.	2/198	2/118							[1,с293-294]	1-2		
100	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2/200	2/120								1-2		
101	Способы отражения в учете продажи готовой продукции на синтетических счетах и в налоговом учете. Учет продажи продукции на бартерной основе, при взаимозачетах, через посредника.	2/202	2/122							[1,с293-294]	1-2		



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Домашнее задание	Уровень усвоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формирующим которых
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					Самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий										
		Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
102	Практическое занятие № 18: (29): Определение результата от продажи готовой продукции.	2/204			2/58				Задание для выполнения		3	МК	ПК 1.4 ОК1- ОК11 ЛР1- ЛР15; ЛР21, ПК24; ЛР 25, ЛР 26
103	Практическое занятие № 19(30):: Определение результата от продажи готовой продукции.	2/206			2/60			Задание для выполнения		3			
104	Самостоятельная работа №8. Подготовка реферата «Пробль»	2/208						2\14					
	Тема 3.7. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	14	6	8									
105	Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных, представительских, командировочных расходов. Порядок выдачи денег под отчет.	2/210	2/124						[1с 402-407]	1-2			
106	Отчетность подотчетных лиц. Порядок возмещения расходов по командировкам.	2/212	2/126							1-2			
107	Синтетический учет расчетов с персоналом по подотчетным суммам	2/214	2/128										
108	Практическое занятие № 20(31): Составление и обработка авансовых отчетов. Заполнение журнала-ордера № 7	2/216			2/62					3	Т		
109	Расчеты с персоналом по прочим операциям..	2/218	2/130						[1с 402-407]	1-2			
110	Синтетический учет расчетов с работниками по прочим операциям	2/220	2/132										
111	консультация	2/222											
	Итого в 5 семестре:	132	80	40	6	6							
	Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)	2					2						
	Итого по профессиональному модулю (без практики)	224	132	62	14	2	14						

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО – 38.02.01.ПМ.01.РП	ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 22/28

2.3 Содержание обучения по практике профессионального модуля (ПМ)

Коды профессиональных компетенций	Вид практики	Виды работ на практике, требования к их выполнению	Объем часов	Уровень освоения
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.	<i>Производственная</i>	1. Учёт денежных средств в кассе, на расчётном и валютном счетах	8	3
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.		2. Учет долгосрочных инвестиций	4	3
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.		3. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг	4	3
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.		4. Учет основных средств и нематериальных активов	4	3
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.		5. Учет материально-производственных запасов	4	3
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.		6. Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;	4	3
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.		7. Учёт результата от продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг;	4	3
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.		8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	4	3
Всего			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Виды помещений и их материально-техническое обеспечение	Наименование
1. Наличие помещений: - учебного кабинета	№ 4106 Кабинет Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит
- мастерских	-
- лабораторий	-
2. Оборудование помещения и рабочих мест	Комплекты мебели для учебного процесса: посадочных мест по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя -1шт.; - шкаф для методических пособий-2шт. Мультимедийное оборудование: - экран проекторный- 1шт.; - ноутбук Toshiba с лицензионным программным обеспечением MS Office; проектор EPSON-1шт(переносной) Средства обучения: Доска классная меловая, стенды: - Группировка имущества экономического субъекта по видам, составу и функциональной роли в процессе воспроизводства совокупного общественного продукта; - Группировка источников формирования имущества экономического субъекта; - Классификация счетов по назначению и структуре; - Классификация счетов по экономическому содержанию; - Журнально – ордерная форма учета; - Взаимосвязь между счетами и балансом, комплект учебно-наглядные пособия
3. Технические средства обучения	Мультимедийное оборудование мультимедийный проектор, экран, ноутбук с лицензионным программным обеспечением <i>Программное обеспечение: Kaspersky Total Space Security Russian Edition, Госконтракт № 13/18AB от 23.01.2018 --- действительно до г. 25.04.2024 г.</i>

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	<ol style="list-style-type: none"> 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / Е. Ю. Астахов [и др.] ; ред. У. Ю. Блинов. - Москва : КноРус, 2021. - 304 on-line. - (Среднее проф. образование). 2. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / Е. И. Костюкова, С. А. Тунин, О. В. Ельчанинова. - Электрон. дан. - Москва : КноРус, 2020. - 159 on-line. - (Среднее проф. образование). 3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Жаринов [и др.]; ред. Н. П. Любушин. - Москва: КноРус, 2021. - 345 с. - (Среднее проф. образование). 4. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: практикум / Ж. А. Кеворкова, С. М. Догучаева. - Москва: КноРус, 2020. - 185 on-line. - (Среднее проф. образование). 5. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник для сред. проф. образования / Ж. А. Кеворкова [и др.]. - Москва: КноРус, 2019. - 127 on-line 6. Жаринов, В. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Жаринов, И. А. Варпаева, Л. И. Кельдина; ред. Н. П. Любушин. - Москва: КноРус, 2019. - 345 on-line. - (Среднее проф. образование). 7. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Костюкова, С. А. Тунин, О. В. Ельчанинова. - Москва: КноРус, 2019. - 159 on-line. - (Среднее проф. образование) 8. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник. – М.: Академия, 2016.
Дополнительные	<p>Нормативные акты:</p> <p>Налоговый кодекс Российской Федерации : ч. 1 и 2; текст с изменениями и дополнениями на 15 сентября 2015 года. - Москва : Эксмо, 2015. (в редакции последующих изменений).</p> <p>Федеральный закон «О бухгалтерском учете» (ФЗ-402) от 06.12.2011г.(в изм. ред.)</p> <p>План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31октября 2000г. № 94н (в ред. приказов Минфина России от 07.05.2003 № 38н, от 18.09.2006 № 115н. от 08.11.2010г. №142н). ПБУ) (с изменениями и дополнениями).</p> <p>Унифицированные формы первичных документов согласно ФЗ №361-ФЗ «О банках и банковской деятельности» от 03.07.16г. и Положению Банка РФ № 383-П от 19.06.12г. (с изм. и доп.)</p> <p>Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ №34 от 29.07.1998г. (в ред.последних изменений.)</p> <p>Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ</p>
Электронные образовательные ресурсы	<p>ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru</p> <p>ЭБС « ЮРАЙТ»https://www.biblio-online.ru</p> <p>ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru</p> <p>Издательство «Лань», https://e.lanbook.com</p>

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
	.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://www.biblioclub.ru
Периодические издания	Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера. Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение 1. www.HYPERLINK "http://www.audit.ru/".HYPERLINK "http://www.audit.ru/" auditHYPERLINK "http://www.audit.ru/".HYPERLINK "http://www.audit.ru/" 2. www.consultantr.ru -Справочная правовая система «Консультант Плюс» 3. www.minfin.ru - Министерство Финансов.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению данного модуля должно предшествовать освоение следующих дисциплин:

- ОП.01. Экономика организации
- ОП. 02. Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОП 03. Основы предпринимательской деятельности
- ОП.04. Документационное обеспечение управления
- ОП. 06. Финансы, денежное обращение и кредит
- ОП.07. Налоги и налогообложение
- ОП.08 Основы бухгалтерского учета
- профессионального модуля ПМ 05:
- учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии рабочего (служащего) «кассир».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Правильность, точность заполнения первичных учетных документов, перенос данных в регистры учета.	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ;
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Правильность использования счетов бухгалтерского учета для отражения хозяйственных операций. Правильность оформления рабочего плана счетов.	- тестирования; - зачетов по темам и разделам; - экспертной оценки результатов самостоятельной подготовки студентов.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Точность и правильность заполнения денежных и кассовых документов, отчетов кассира, обработки выписок банка, журналов-ордеров.	Зачеты по производственной практике. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Четкость, правильность составления бухгалтерских проводок по учету активов организации.	
ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – определение этапов решения задачи; – определение потребности в информации; – осуществление эффективного поиска; – выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий; – оценка рисков на каждом шагу; – оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации; – предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ решения задач по проблемным ситуациям; - «мозговой штурм»; - деловая игра.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> – Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – проведение анализа полученной информации, выделение в ней глав- 	<ul style="list-style-type: none"> подготовка презентаций по темам; - доклады, сообще-

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
	ных аспектов; –структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; –интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	ния, конспекты; - анализ решения задач по проблемным ситуациям; -«мозговой штурм»;
ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие;	–Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); –применение современной научной профессиональной терминологии; –определение траектории профессионального развития и самообразования	- деловая игра. Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	–Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; –планирование профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	–Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; –проявление толерантность в рабочем коллективе	
ОК.6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	–Понимание значимости своей профессии (специальности); –демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей	
ОК.7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	–Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; –обеспечение ресурсосбережение на рабочем месте	
ОК.8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности..	–Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; –поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	–Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	- анализ решения задач по проблемным ситуациям;

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	–Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке; –ведение общения на профессиональные темы	-«мозговой штурм»; - деловая игра. подготовка презентаций по темам;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	–Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; –составление бизнес- плана в части касающегося данного модуля; –применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела	- доклады, сообщения, конспекты; Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия
ЛР1-ЛР16; ЛР21; ЛР24; ЛР25; ЛР26	-	-

5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель (автор) Цепеляева Н. Ф. - преподаватель, заведующий ЭО КМРК.

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол № 8 от 04.04.2022 г.)

Председатель методической комиссии _____/А.А. Каира

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета колледжа (протокол № 6 от 18.04.2022 г.)