



КАЛИНИНГРАДСКИЙ
МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ
КОЛЛЕДЖ

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

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И.Колесниченко

Рабочая программа профессионального модуля

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

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ПМ.01.РП

РАЗРАБОТЧИК	Н.Ф.Цепеляева
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Н.Ф.Цепеляева
ГОД РАЗРАБОТКИ	2023
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2025

МО-38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.2/27

Содержание

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1 ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27
5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ	27

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему профессиональные компетенции:

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.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ПК 1.1	Способен: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Знать: 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 проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; З 6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; З 7- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; З 8- порядок составления регистров бухгалтерского учета; З 9- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<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;
ПК 1.2	Способен: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> З 10-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; З 11-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; З 12-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; З 13-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; З 14-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; З 15-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
ПК 1.3	Способен:	Знать:

МО-38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.5/27

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<p>3 16-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 3 17-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 3 18-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 3 19-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 3 20-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>Уметь: 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>
ПК 1.4	Способен: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<p>Знать: 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-технология реализации готовой продукции (работ, услуг); 3 47-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p>

МО-38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.6/27

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<p>З 48-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>З 49-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>З 50-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
		<p>Уметь:</p> <p>У 21-проводить учет основных средств;</p> <p>У 22-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>У 23-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У 24-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У 25-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У 26-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У 27-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>У 28-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>У 29-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>У 30-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>У 31-проводить учет собственного капитала;</p> <p>У 32-проводить учет кредитов и займов.</p>

В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

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.

МО-38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.7/27

Код	Наименование личностных результатов
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 безопасности, 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.

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 8/27

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК и тем профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час		Объем профессионального модуля, академических час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа			
				Обучение по МДК			Практика					Консультации
				Всего часов	в том числе.		Учебная	Производственная				
лабораторные 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	206	62			72	14	2	-	
ПК 1.1-1.2	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций	34	6	28	6				4	2		
ПК 1.3	Раздел 2. Учет денежных средств, финансовых вложений, дебиторской задолженности	56	16	46	16				4	6		
ПК 1.4	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета активов организации	132	40	120	40				6	6		
Практика ПП.01.01		72						72				
ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю		2										
Всего по ПМ.01:		296	62	206	62	-	-	72	14	2		

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 9/27

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

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	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы	
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час		в т. ч. по видам занятий										Самостоятельная работа
		Объем образовательной программы	Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
4 Семестр														
	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций	34	24		6			2						
	Тема 1.1 Первичные бухгалтерские документы	6	4		2									
1.	Сущность и значение бухгалтерских документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	2/2	2/2							[1]	1-2			
2.	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Таксировка и контроль первичных бухгалтерских документов	2/4	2/4							[1]	1-2			
3.	Практическое занятие №1: Изучение унифицированных и произвольных первичных учетных документов.	2/6			2/2				Образцы документов		3			
	Тема 1.2 Учетные регистры	8	2		4			2						
4.	Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) –учетных регистров. Документооборот. Правила и сроки хранения первичной документации.	2/8	2/6							[1]	1-2			
5.	Практическое занятие № 2 Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам.	2/10			2/4				Задание для выполнения		3	Т		
6.	Практическое занятие № 3: Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам.	2/12			2/6				Задание для выполнения		3	Т		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 10/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
7	Самостоятельная работа №1.: Текущий бухгалтерский архив. Постоянный архив.	2/14											ПК 1.2 3 1.2.01-1.2.03; У 1.2.01-1.2.03 ЛР1- ЛР15;ЛР21,ЛР24;ЛР 25,ЛР 26
	Тема 1.3. План счетов бухгалтерского учета	6	6										
8.	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, теоретические вопросы разработки и применения плана счетов.	2/16	2/8							[1]	1-2		
9	Инструкция по применению плана счетов.	2/18	2/10							[2]			
10.	Рабочий план счетов.	2/20	2/12							[5]	1-2		
	Тема 1.4. Счета бухгалтерского учета	6	6										
11.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2/22	2/14							[1]	1-2		
12.	Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.	2/24	2/16							[1]	1-2		
13	Оборотная ведомость по аналитическим счетам.	2/26	2/18							[1]			
	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	2/20							[5]	1-2		
15.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета .	2/30	2/22							[2]	1-2		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 11/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
16.	Техника бухгалтерского учета. Методы бухгалтерского учета.	2/32	2/24							[1]	1-2		
17	Консультация по разделу	2/34					2/2						
	Раздел 2. Учет денежных средств, финансовых вложений, дебиторской задолженности	60	40		16		4						
	Тема 2.1 Учет наличных денежных средств и переводов в пути	14	8		6								
18.	Понятие денежных средств. Расчеты наличными.	2/36	2/26							[1]	1-2		
19	Порядок ведения и оформления кассовых операций.	2/38	2/28							[1]			
20	Порядок заполнения кассовой книги. Отчет кассира.	2/40	2/30							[5]	1-2		
21.	Практическое занятие № 4: Заполнение кассовых документов.	2/42			2/8					Задание для выполнения	3	Т	ПК 1.3 3 1.3.01-1.3.05; У 1.3.01-1.3.05 ЛР1-ЛР15; ЛР21,ПК24;ЛР 25,ЛР 26
22.	Практическое занятие №5: Заполнение кассовой книги и обработка отчета кассира.	2/44			2/10					Задание для выполнения	3	Т	
23.	Синтетический учет кассовых операций. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения. Учет денежных документов и переводов в пути.	2/46	2/32							[4]	1-2		
24.	Практическое занятие № 6: Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1.	2/48			2/12					Задание для выполнения	3	Т	
	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.	10	6		4								

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 12/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
25	Расчетный счет, его назначение. Порядок его открытия.	2/50	2/34							[6]	1-2		
26.	Документальное оформление банковских операций. Банковские платежные документы	2/52	2/36							[1]	1-2		
27.	Журнал-ордер №2, порядок его заполнения. Безналичные формы расчетов. Специальные счета в банках. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.	2/54	2/38							[1]	1-2		
28	Практическое занятие № 7: Заполнение банковских документов.	2/56			2/14				Задание для выполнения		3	Т	ПК 1.3 3 1.3.01-1.3.05; У 1.3.01-1.3.05 ЛР1-ЛР15; ЛР21,ПК24;ЛР25,ЛР 26
29	Практическое занятие № 8 Обработка выписок банка и заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2.	2/58			2/16				Задание для выполнения		3	Т	
	Тема 2.3. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операции по валютным счетам.	12	8		2		2						
30.	Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Учет кассовых валютных операций.	2/60	2/40							[1]			
31.	Учет операций по валютному счету. Курсовые разницы. Продажа и покупка валюты.	2/62	2/42							[1]	1-2		
32.	Синтетический учет операций по валютному счету. Журнал-ордер №2/1.	2/64	2/44							[7]	1-2		
33.	Курсовые разницы. Продажа и покупка валюты.	2/66	2/46							[1]	1-2		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 13/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час												
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации						Промежуточная аттестация
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа										
34.	Практическое занятие № 9: Отражение операций по валютному счету.	2/68			2/18					Задание для выполнения		1-2		
35	Консультация: Валютные операции	2/70					2/4							
	Тема 2.4. Учет финансовых вложений и ценных бумаг	8	6		2									
36.	Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг.	2/72	2/48							[1]		1-2		
37.	Синтетический учет финансовых вложений Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету.	2/74	2/50							[1]		1-2		
38.	Практическое занятие № 10: Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению и продаже ценных бумаг.	2/76			2/20					Задание для выполнения		3		
39	Документальное оформление операций по учету.	2/78	2/52											
	Тема 2.5 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	16	12		2		2							
40.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	2/80	2/54							[1]		1-2		
41	Списание задолженности по срокам исковой давности.	2/82	2/56							[1]				
42.	Особенности расчетов с покупателями и заказчиками	2/84	2/58							[2]		1-2		
43	Особенности расчетов, поставщиками и подрядчиками	2/86	2/60							[6]				

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 14/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
44.	Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов.	2/88	2/62							[7]	1-2		
45	Документальное оформление расчетных операций.	2/90	2/64							[1]			
46.	Практическое занятие № 11: Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по текущему учету и списанию задолженностей	2/92			2/22					Задание для выполнения	3		
47	Консультация по разделу	2/94					2/6						
	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета имущества организации	128	80		40		8						
	Тема 3.1. Учет долгосрочных инвестиций.	6	4		2								
48	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.	2/96	2/66							[1]	1-2		
49	Принципы учета капитальных вложений. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету долгосрочных вложений.	2/98	2/68							[1]	1-2		
50	Практическое занятие № 12 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по долгосрочным инвестициям.	2/100			2/24					Задание для выполнения	3	ОРП	
	Тема 3.2. Учет основных средств	34	20		12		2						
51.	Понятие, классификация и оценка основных средств. Задачи учета основных средств.	2/102	2/70							[1]	1-2		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 15/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
52	Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств.	2/104	2/72							[2]	1-2		ПК 1.4 3 1.4.01-1.4.30; У 1.4.01-1.4.12 ЛР 1-15; ЛР 21,24;25,26
53	Синтетический учет поступления основных средств: приобретение, учет оборудования, требующего монтажа, безвозмездная передача, вклад в уставный капитал и др.	2/106	2/74							[1]	1-2		
54	Практическое занятие № 13 Отражение на счетах учета поступления основных средств	2/108			2/26					Задание для выполнения	3		
55	Практическое занятие № 14 Отражение на счетах учета поступления основных средств	2/110			2/28					Задание для выполнения	3		
56.	Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете.	2/112	2/76							[1]	1-2		
57.	Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.	2/114	2/78							[2]	1-2		
58.	Практическое занятие № 15 Учет начисления амортизации основных средств	2/116			2/30					Задание для выполнения	3		
59.	Учет затрат на восстановление основных средств. Виды ремонта, способы его проведения. Формирование ремонтного фонда, его использование. Синтетический учет затрат на ремонт основных средств.	2/118	2/80							[1]	1-2		
60.	Практическое занятие № 16 Отражение на счетах бухгалтерского	2/120			2/32					Задание для выполнения	3		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 16/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
	учета операций по восстановлению основных средств												
61.	Учет выбытия основных средств. Причины выбытия. Особенности синтетического учета выбытия основных средств.	2/122	2/82							[1]	1-2		
62.	Документальное оформление выбытия основных средств.	2/124	2/84							[1]	1-2		
63.	Практическое занятие № 17 Определение финансового результата от выбытия основных средств	2/126			2/34				Задание для выполнения		3		
64.	Учет аренды основных средств. Виды аренды. Учет краткосрочной аренды основных средств.	2/128	2/86							[1]	1-2		
65.	Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций. Инвентаризация основных средств	2/130	2/88							[1]	1-2		
66.	Практическое занятие № 18 Отражение на счетах бухгалтерского учета арендных операций	2/132			2/36				Задание для выполнения		3	ОРП	
67.	Консультация по разделу	2/134					2/8						
	Тема 3.3. Учет нематериальных активов	14	8		4		2						
68.	Понятие, состав и оценка нематериальных активов.	2/136	2/90							[5]	1-2		
69.	Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов.	2/138	2/92							[1]	1-2		
70.	Особенности начисление амортизации по нематериальным активам.	2/140	2/94							[1]	1-2		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 17/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
71	Синтетический учет выбытия нематериальных активов.	2/142	2/96							[1]			
72	Практическое занятие № 19 Отражение операций по учету нематериальных активов.	2/144			2/38				Задание для выполнения		3		
73	Практическое занятие № 20 Начисление амортизации нематериальных активов.	2/146			2/40				Задание для выполнения		3		
74	Консультация по разделу	2/148				2/10							
	Тема 3.4. Учет материально-производственных запасов	26	16		8		2						
75	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов.	2/150	2/98							[1]	1-2		
76.	Способы оценки МПЗ в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость, средняя себестоимость, учетная цена, метод ФИФО.	2/152	2/100							[3]	1-2		
77	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии	2/154	2/102							[4]	1-2		
78	Синтетический учет приобретения материалов. НДС по приобретенным материалам.	2/156	2/104							[1]	1-2		
79	Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути.	2/158	2/106							[1]			

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 18/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
80.	Практическое занятие № 21 Определение фактической себестоимости приобретения материалов	2/160			2/42					Задание для выполнения	3	МК	
81	Практическое занятие № 22 Определение фактической себестоимости приобретения материалов	2/162			2/44						3	МК	
82.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Распределение ТЗР между остатками материалов на складе и их отпуском.	2/164	2/108							[1]	1-2		
83.	Практическое занятие № 23 Расчет и списание транспортно-заготовительных расходов	2/166			2/46					Задание для выполнения	1-2		
84	Учет выбытия материально-производственных запасов	2/168	2/110							[1]	1-2		
85	Практическое занятие № 24 Отражение на счетах бухгалтерского учета продажи и прочего выбытия материально-производственных запасов	2/170			2/48					Задание для выполнения	3		
86.	Переоценка материально-производственных запасов	2/172	2/112							[1]	1-2		
87	Консультация по учёту МПЗ	2/174					2/12						
	Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	20	14		6								
88.	Система учета производственных затрат	2/176	2/114							[1]	1-2		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 19/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
89	Классификация производственных затрат по элементам и статьям калькуляции	2/178	2/116							[1]	1-2		
90	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства	2/180	2/118							[1]	1-2		
91	Практическое занятие № 25 Расчет фактической производственной себестоимости	2/182			2/50				Задание для выполнения		3	МК	
92	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению	2/184	2/120							[1]	1-2		
93	Практическое занятие № 26 Расчет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению	2/186			2/52				Задание для выполнения		3		
94.	Учет непроизводственных расходов и потерь Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	2/188	2/122							[1]	1-2		
95	Практическое занятие № 27 Расчет себестоимости вспомогательных производств и их распределение	2/190			2/54				Задание для выполнения		3		
96.	Оценка и учет незавершенного производства	2/192	2/124							[1]	1-2		
97.	Сводный учет затрат на производство Учет расходов будущих периодов	2/194	2/126							[5]	1-2		
	Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее продажи	16	10		6								
98	Понятие, состав и оценка готовой продукции.	2/196	2/128							[1]	1-2		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 20/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы, час	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
99	Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	2/198	2/130							[1]	1-2		ПК 1.4 3 1.4.01-1.4.30; У 1.4.01-1.4.12 ЛР 1-15; ЛР 21,24;25,26
100	Практическое занятие № 28 Отражение на счетах учета операций по учету готовой продукции.	2/200			2/56				Задание для выполнения		3	МК	
101	Понятие отгруженной продукции. Документальное оформление, учет отгруженной продукции.	2/202	2/132							[1]	1-2		
102	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и оказанию услуг, их распределение и списание.	2/204	2/134							[7]	1-2		
103	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Способы отражения в учете продажи готовой продукции на синтетических счетах и в налоговом учете. Учет продажи продукции на бартерной основе, при взаимозачетах, через посредника.	2/206	2/136							[1]	1-2		
104	Практическое занятие № 29 Определение результата от продажи готовой продукции.	2/208			2/58				Задание для выполнения		3	МК	
105	Практическое занятие № 30 Определение результата от продажи готовой продукции.	2/210			2/60				Задание для выполнения		3		
	Тема 3.7. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	12	8		2		2						
106	Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных, представительских, командировочных расходов.	2/212	2/138							[1]	1-2		
107	Порядок возмещения расходов по командировкам.	2/214	2/140							[1]	1-2		

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 21/27

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	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											
		Объем образовательной программы	в т. ч. по видам занятий					консультации					
Уроки, лекции	лабораторные занятия		практические занятия	Курсовая работа									
108	Синтетический учет расчетов с персоналом по подотчетным суммам	2/216	2/142							[1]			
109.	Практическое занятие № 31 Составление и обработка авансовых отчетов. Заполнение журнала-ордера № 7	2/218			2/62						3	Т	
110.	Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический учет расчетов с работниками по прочим операциям	2/220	2/144							[1]	1-2		
111	Консультация по расчётам с персоналом	2/222					2/14						
	Промежуточная аттестация (комплексный экзамен)							2					
	Итого по профессиональному модулю (без практики)	224	144		62		14	2	2				

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 22/27

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 23/27

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета № 4106 Кабинет Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит.

Технические средства обучения и программное обеспечение: согласно п. 6.1. образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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 обучения

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе не старше пяти лет с момента издания.

3.2.1 Основные печатные издания

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.

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 24/27

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, 2021. - 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, 2021. - 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, 2021. - 159 on-line. - (Среднее проф. образование)

Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник. – М.: Академия, 2021.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru>
2. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>
4. Издательство «Лань», <https://e.lanbook.com>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <https://www.biblioclub.ru>
6. www.consultantru.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
7. www.minfin.ru - Министерство Финансов.
8. [www.Nalog 39. ru](http://www.Nalog39.ru) - Федеральная налоговая служба по Калининградской области

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 25/27

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, в ред. от 04.11.2014г.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н) (с изменениями от 24.12.2010 г).
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н) (с изменениями и дополнениями).
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31октября 2000 г. № 94н в ред от 08.11.2010г.
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (Приказ Минфина России от 27.11.2006 г. № 154н) (в редакции от 24.12.2010).
8. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 г. № 154н) (с изменениями от 25.10.2010 г).
9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н) (с изменениями от 25.10.2010 г).
10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н) (с изменениями от 06.04.2015 г).
11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н) (с изменениями от 06.04.2015 г).
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 24.12.2010г. № 153н).
13. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (Приказ Минфина России от 06.04.2015г. № 107н).
14. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 115н) (с изменениями от 18.09.2006 г, 16 мая 2016 г.)

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 26/27

15. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н) (с изменениями от 11.02.2008 г, 25 октября, 24 декабря 2010 г., 6 апреля 2015 г.)

ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н) (с изменениями от 27.11.2006 г. 25 октября, 8 ноября 2010 г., 27 апреля 2012 г., 6 апреля 2015 г.)

16. Методические пособия для выполнения практических работ

17. Методические пособия для выполнения самостоятельных работ

Для преподавателей:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.

2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).

4. Приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования".

5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников".

6. Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера.

7. Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение

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

МО – 38 02 01- ПМ.01.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	С. 27/27

8. Аудиторские ведомости.

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; - тестирования; - зачетов по темам и разделам; - экспертной оценки результатов самостоятельной подготовки студентов. Зачеты по производственной практике. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
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.	
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.	
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.	

5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «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).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол № 9 от 10.05.2023 г.)

Председатель методической комиссии _____/Н.Ф. Цепеляева/.