

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Колледж ФГБОУ ВО УГЛТУ
(Уральский лесотехнический колледж)

УТВЕРЖДЕНО:

Директором
колледжа ФГБОУ ВО УГЛТУ
Пономарёвой М.А.
« ____ » _____ 20__ № _____
(в составе ППССЗ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации»**

специальность

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Екатеринбург, 2020

Рабочая программа Профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик(и): Капустина Юлия Александровна, доцент кафедры экономики и экономической безопасности

Программа рассмотрена на заседании ЦК _____

протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Программа одобрена на заседании методического совета

протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

СОГЛАСОВАНО

(подпись работодателя, должность, ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	30

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

1.1.1. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: **ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции:

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
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

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,

	<p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета;

	<ul style="list-style-type: none"> - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизведенных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид работ	Очная форма	Заочная форма
Всего, часов	184	184
из них		
освоение МДК	136	136
учебная практика	36	36
экзамен по модулю	12	12

2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, час.							
			Обучение по МДК, часов						Практики, часов	
			Всего	Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовой проект (работа)*	Самостоятельная работа	Консультации	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	136¹	128	56	56	–	14	2	–	
ПК 1.1-1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	УП.01.01 Учебная практика	36							36	–
–	ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю	12								
–	Всего:	184	128	56	56	–	14	2	36	–

¹ В объем образовательной программы включена учебная нагрузка по промежуточной аттестации (8 часов).

2.1.2. Заочная форма обучения

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем профессионального модуля, час.								
			Обучение по МДК, часов					Практики, часов			
			Всего	Лекции, уроки	Лабораторных и практических занятий	Курсовой проект (работа)*	Самостоятельная работа	Консультации	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.1-1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	136²	128	16	14	–	98	–	–		
ПК 1.1-1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	УП.01.01 Учебная практика	36								36	–
–	ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю	12									
–	Всего:	184	128	16	14	–	98	–		36	–

² В объем образовательной программы включена учебная нагрузка по промежуточной аттестации (8 часов).

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ.01)

2.2.1. Очная форма обучения

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК). Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект))	Объем в часах		
		Σ по разделу	Σ по виду	Часы
1	2	3	4	5
1.	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	136³	–	–
1.1.	Тема. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	24	–	–
	Лекции, уроки		8	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Журнал-ордер №1 и ведомость №1, порядок их заполнения.	–	–	2
	2. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути.	–	–	2
	3. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	–	–	2
	4. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.	–	–	2
	Практические занятия	–	12	–
	1. Практическое занятие «Учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов».	–	–	2
	2. Практическое занятие «Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров».	–	–	2
	3. Практическое занятие «Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров».	–	–	2
	4. Практическое занятие «Заполнение банковских документов. Учет операций на специальных счетах».	–	–	2
	5. Практическое занятие «Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам».	–	–	2
	6. Практическое занятие «Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц».	–	–	2
	Самостоятельная работа	–	4	–
	Решение задач по теме. Заполнение первичных документов и регистров бухгалтерского учета по операциям с денежными средствами в кассе организации.	–	–	2
	Решение задач по теме. Заполнение первичных документов и регистров бухгалтерского учета по операциям с денежными средствами на расчетных и специальных счетах в банке.	–	–	2

³ Объем по разделу указан с учетом учебной нагрузки по промежуточной аттестации (8 часов) и проведению консультаций (2 часа)

1.2.	Учет основных средств	16	–	–
	Лекции, уроки	–	6	–
	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.	–	–	2
	2. Учет амортизации основных средств.	–	–	2
	3. Учет поступления и выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.	–	–	2
	Практические занятия	–	8	–
	1. Практическое занятие «Заполнение первичных документов по движению основных средств»	–	–	2
	2. Практическое занятие «Учет поступления основных средств. Отражение в учете движения основных средств».	–	–	2
	3. Практическое занятие «Учет и расчет амортизации основных средств».	–	–	2
	4. Практическое занятие «Учет выбытия основных средств».	–	–	2
Самостоятельная работа	–	2	–	
Решение задач. Подготовка презентаций по теме	–	–	2	
1.3.	Учет нематериальных активов	10	–	–
	Лекции, уроки	–	4	–
	1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов.	–	–	2
	2. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	–	–	2
	Практические занятия		4	
	1. Практическое занятие «Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов».	–	–	2
	2. Практическое занятие «Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов».	–	–	2
	Самостоятельная работа		2	
Решение задач. Подготовка презентаций по теме	–	–	2	
1.4.	Учет финансовых вложений	6	–	–
	Лекции, уроки	–	4	–
	1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	–	–	2
	2. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.	–	–	2
	Практические занятия	–	2	–
	1. Практическое занятие «Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет операций по совместной деятельности».	–	–	1

	2. Практическое занятие «Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы».	–	–	1
1.5.	Учет долгосрочных инвестиций	4	–	–
	Лекции, уроки		2	
	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР.	–	–	2
	Практические занятия	–	2	–
	Практическое занятие «Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета».	–	–	2
1.6.	Учет запасов	18	–	–
	Лекции, уроки	–	8	–
	1. Понятие, классификация и оценка запасов.	–	–	2
	2. Документальное оформление поступления и расхода запасов.	–	–	2
	3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Отпуск материально-производственных запасов.	–	–	2
	4. Синтетический учет материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	–	–	2
	Практические занятия	–	8	–
	1. Практическое занятие «Заполнение первичных документов по движению запасов».	–	–	2
	2. Практическое занятие «Отражение в учете движения материалов. Порядок отражения списания со склада запасов».	–	–	2
	3. Практическое занятие «Учет транспортно-заготовительных расходов».	–	–	2
	4. Практическое занятие «Составление инвентаризационной ведомости и описи материальных ценностей».	–	–	2
	Самостоятельная работа	–	2	–
	Решение задач. Подготовка презентаций по теме	–	–	2
1.7.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	22	–	–
	Лекции, уроки	–	10	–
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	–	–	2
	2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	–	–	2
	3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	–	–	2
	4. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. Учет потерь производства.	–	–	2
	5. Оценка и учет незавершенного производства.	–	–	2
	Практические занятия	–	10	–
	1. Практическое занятие «Расчет фактической производственной себестоимости».	–	–	2
2. Практическое занятие «Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание».	–	–	1	
3. Практическое занятие «Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание».	–	–	1	

	4. Практическое занятие «Группировка и распределение затрат».	–	–	2
	5. Практическое занятие «Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение».	–	–	2
	6. Практическое занятие «Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость».	–	–	2
	Самостоятельная работа	–	2	–
	Решение задач. Подготовка презентаций по теме	–	–	2
1.8.	Учет готовой продукции	14	–	–
	Лекции, уроки	–	6	–
	1. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции.	–	–	2
	2. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	–	–	2
	3. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг.	–	–	2
	Практические занятия	–	6	–
	1. Практическое занятие «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка».	–	–	1
	2. Практическое занятие «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи».	–	–	2
	3. Практическое занятие «Документальное оформление движения готовой продукции».	–	–	1
	4. Практическое занятие «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	–	–	2
	Самостоятельная работа		2	
	Решение задач. Подготовка презентаций по теме	–	–	2
1.9.	Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	12	–	–
	Лекции, уроки	–	8	–
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	–	–	2
	2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	–	–	2
	3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	–	–	2
	4. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	–	–	2
	Практические занятия	–	4	–
	1. Практическое занятие «Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами».	–	–	1
	2. Практическое занятие «Учет расчетов с подотчетными лицами. Составление и обработка авансовых отчетов».	–	–	2
	3. Практическое занятие «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям».	–	–	1
2.	УП.01.01 Учебная практика	36	–	–
	Виды работ (темы)	–	36	–
2.1.	Организация работы бухгалтера	–	–	6
	Ввод сведений об организации. Заполнение справочников. Формирование рабочего плана счетов организации	–	–	6

	Настройка плана счетов. Автоматизированный и ручной ввод хозяйственных операций. Удаление в программе			
2.2.	Учет кассовых операций и операций на расчетном счете Отражение в учете операций с наличными денежными средствами. Отражение в учете операций по расчетам с подотчетными лицами. Отражение операций по перечислению денежных средств с расчетного счета, формирование платежного поручения. Отражение операций по зачислению денежных средств на расчетный счет.	–	–	6
2.3.	Учет расчетов с поставщиками и покупателями Отражение в учете операций по поступлению товаров и услуг. Отражение в учете операций по реализации товаров и услуг. Оформление счета на оплату, счета-фактуры. Формирование записей книги покупок и книги продаж.	–	–	6
2.4.	Учет основных средств Отражение операций по поступлению основных средств (в том числе формированию дополнительных расходов). Отражение операций по принятию к учету основных средств. Групповой ввод одноименных основных средств. Отражение операций по объектам строительства. Отражение операций по передаче оборудования в монтаж. Регламентные операции по учету амортизации и износа основных средств.	–	–	6
2.5.	Учет запасов. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции Отражение операций по поступлению запасов. Отражение операций по использованию материальных запасов. Отражение операций по формированию производственных затрат, оформление требований-накладных, формирование отчетов производства за смену и пр. Отражение операций по выпуску готовой продукции.	–	–	6
2.6.	Учет продажи готовой продукции, работ, услуг. Бухгалтерская документация. Стандартные отчеты Отражение операций по реализации товаров и услуг. Закрытие месяца. Контроль последовательности проведения документов. Формирование оборотно-сальдовых ведомостей, карточек счетов, анализа счетов, субконто	–	–	6
3.	ПП.01.01 Производственная практика	36	–	–
	Виды работ (темы)	–	36	–
3.1.	Организация бухгалтерского учета 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой и формой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации бухгалтерского учета. 4. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в	–	–	6

	постоянный архив по истечении срока хранения.			
3.2.	<p>Учет кассовых операций, операций на счетах в кредитных организациях</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету кассовых операций, порядок учета кассовых операций, денежных документов, переводов в пути. 2. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету кассовых операций. 3. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 4. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 5. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте 	–	–	6
3.3.	<p>Учет расчетов с подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям, поставщиками и покупателями, прочими дебиторами и кредиторами</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетов с подотчетными лицами. Принять участие в составлении авансового отчета. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с подотчетными лицами. 2. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетов с персоналом по прочим операциям. Принять участие в составлении первичных документов (по расчетам по предоставленным займам, по возмещению материального ущерба). Заполнить учетные регистры по учету расчетов с персоналом по прочим операциям. 3. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении платежных требований, платежных поручений, счетов на оплату, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), в принятии к учету расчетных и платежных документов поставщиков, подрядчиков, прочих дебиторов и кредиторов. 4. Принять участие в сверке расчетов с дебиторами и кредиторами, составлении акта сверки расчетов. 5. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами. 	–	–	6
3.4.	<p>Учет основных средств, долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 2. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в организации. 3. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 4. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 5. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету нематериальных активов, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. 6. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету нематериальных активов. 	–	–	6
3.5.	Учет запасов. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции	–	–	6

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету запасов, их классификацию. 2. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. 3. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 4. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 5. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции, учетную политику организации в области оценки продукции. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции. 			
3.6.	<p>Учет продажи готовой продукции, работ, услуг</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. 2. Изучить порядок учета отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в определении финансового результата от продажи продукции. 3. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету продажи готовой продукции. 	-	-	6
4	Экзамен по модулю	12	-	-
	Всего	184	-	-

2.2.2. Заочная форма обучения

№№ разделов и тем	Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК). Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект))	Объем в часах		
		Σ по разделу	Σ по виду	Часы
1	2	3	4	5
1.	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	136 ⁴	–	–
1.1.	Тема. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	24	–	–
	Лекции, уроки		2	
	Учет кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Учет операций по расчетным и специальным счетам в кредитных организациях. Документальное оформление операций по расчетному счету.	–	–	2
	Практические занятия		2	
	Практическое занятие «Учет денежных средств в кассе. Учет денежных документов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по кассовым операциям».	–	–	2
	Самостоятельная работа	–	20	–
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение нормативных документов по учету денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке. Подготовка презентаций, докладов, таблиц (схем) по темам: «Документальное оформление кассовых операций», «Учет операций по расчетным и специальным счетам в кредитных организациях», «Документальное оформление операций по расчетному счету». Составление словаря терминов и определений, составление таблиц (схем).	–	–	6
	Решение ситуационных заданий по теме. Заполнение первичных документов и регистров бухгалтерского учета по операциям с денежными средствами в кассе организации.	–	–	2
	Решение задач по теме. Заполнение первичных документов и регистров бухгалтерского учета по операциям с денежными средствами на расчетных и специальных счетах в банке.	–	–	2
	Решение ситуационных заданий по теме. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Журнал-ордер №1 и ведомость №1, порядок их заполнения.	–	–	2
	Решение ситуационных заданий по теме Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Порядок открытия расчетного счета.	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров».	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров».	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Заполнение банковских документов. Учет операций на специальных счетах».	–	–	2

⁴ Объем по разделу указан с учетом учебной нагрузки по промежуточной аттестации (8 часов).

	Решение ситуационных заданий «Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам».	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц».	–	–	2
1.2.	Учет основных средств	16	–	–
	Лекции, уроки	–	2	–
	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет поступления и выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.	–	–	2
	Практические занятия	–	2	–
	Практическое занятие «Учет поступления основных средств. Отражение в учете движения основных средств».	–	–	2
	Самостоятельная работа		12	
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение нормативных документов по учету основных средств. Подготовка презентаций, докладов, таблиц (схем) по темам: «Документальное оформление движения основных средств», «Амортизации основных средств: понятие, методы, учет, расчет», «Документальное оформление операций аренды основных средств». Составление словаря терминов и определений, составление таблиц (схем).	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Учет поступления основных средств. Отражение в учете движения основных средств».	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Заполнение первичных документов по движению основных средств»	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Учет и расчет амортизации основных средств».	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Учет выбытия основных средств».	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Учет аренды основных средств».	–	–	2
1.3.	Учет нематериальных активов	10	–	–
	Лекции, уроки	–	2	–
	Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	–	–	2
	Практические занятия	–	2	–
	Практическое занятие «Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов».	–	–	2
	Самостоятельная работа		6	
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение нормативных документов по учету нематериальных активов. Подготовка презентаций, докладов, таблиц (схем) по темам: «Документальное оформление движения нематериальных активов», «Амортизации нематериальных активов: понятие, методы, учет, расчет», «Документальное оформление операций предоставления в пользование нематериальных активов». Составление словаря терминов и определений, составление таблиц (схем).	–	–	2

	Решение ситуационных заданий «Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов».	–	–	2
	Решение ситуационных заданий «Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов».	–	–	2
1.4.	Учет финансовых вложений и долгосрочных инвестиций	10	–	–
	Лекции, уроки	–	2	–
	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР.	–	–	2
	Практические занятия	–	1	–
	Практическое занятие «Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет операций по совместной деятельности».	–	–	1
	Самостоятельная работа	–	7	–
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение нормативных документов по учету финансовых вложений и долгосрочных инвестиций. Подготовка презентаций, докладов, таблиц (схем) по темам: «Понятие, классификация и оценка финансовых вложений», «Понятие и оценка долгосрочных инвестиций», «Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям», «Организация учета долгосрочных инвестиций», «Расходы на НИОКР: понятие, состав, особенности учета», составление словаря терминов и определений, составление таблиц (схем).	–	–	3
	Решение ситуационных задач «Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета».	–	–	2
1.5.	Учет запасов	18	–	–
	Лекции, уроки	–	2	–
	Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Отпуск материально-производственных запасов. Синтетический учет материально-производственных запасов.	–	–	2
	Практические занятия	–	2	–
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по движению запасов», «Отражение в учете движения материалов».	–	–	2
	Самостоятельная работа		14	
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение нормативных документов по учету запасов. Подготовка презентаций, докладов, таблиц (схем) по темам: «Понятие, классификация и оценка запасов», «Порядок ведения и отражения в учете операций движения запасов», «Варианты учета заготовления запасов», «Учет транспортно-заготовительных расходов», «Инвентаризация запасов: особенности проведения, отражение результатов в учете». Составление словаря терминов и определений, составление таблиц (схем).	–	–	6
	Решение ситуационных задач «Отражение в учете движения материалов».	–	–	2

	Решение ситуационных задач «Порядок отражения списания со склада запасов».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Учет транспортно-заготовительных расходов».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Составление инвентаризационной ведомости и описи материальных ценностей».	–	–	2
1.6.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	24		
	Лекции, уроки	–	2	–
	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. Учет потерь производства. Оценка и учет незавершенного производства.	–	–	2
	Практические занятия	–	2	–
	Практическое занятие «Расчет фактической производственной себестоимости».	–	–	2
	Самостоятельная работа	–	20	–
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение нормативных документов по учету производственных затрат. Подготовка презентаций, докладов, таблиц (схем) по темам: «Понятие и классификация затрат», «Группировка и распределение затрат», «Порядок ведения и отражения в учете затрат вспомогательных производств», «Общепроизводственные расходы: понятие, состав, порядок учета», «Общехозяйственные расходы: понятие, состав, порядок учета», «Незавершенное производство: оценка, порядок учета», составление словаря терминов и определений, составление таблиц (схем).	–	–	4
	Решение ситуационных задач «Расчет фактической производственной себестоимости».	–	–	4
	Решение ситуационных задач «Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Группировка и распределение затрат».	–	–	4
	Решение ситуационных задач «Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость».	–	–	2
1.7.	Учет готовой продукции	14	–	–
	Лекции, уроки	–	2	–
	Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг.	–	–	2
	Практические занятия	–	1	–
	Практическое занятие «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи».	–	–	1
	Самостоятельная работа	–	11	–
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение нормативных документов по учету	–	–	3

	готовой продукции. Подготовка презентаций, докладов, таблиц (схем) по темам: «Готовая продукция: понятие, виды, оценка», «Расходы на продажу: понятие, состав, порядок учета», «Порядок ведения и отражения в учете выпуска готовой продукции», «Учет продажи готовой продукции, работ, услуг», составление словаря терминов и определений, составление таблиц (схем).			
	Решение ситуационных задач «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Документальное оформление движения готовой продукции».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Учет продажи готовой продукции, работ, услуг».	–	–	2
1.8.	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	12	–	–
	Лекции, уроки	–	2	–
	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	–	–	2
	Практические занятия	–	2	–
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами».	–	–	2
	Самостоятельная работа		8	
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение нормативных документов по учету готовой продукции. Подготовка презентаций, докладов, таблиц (схем) по темам: «Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов», «Расчеты с покупателями и заказчиками: порядок документального оформления и отражения в учете», «Расчеты с поставщиками и подрядчиками: порядок документального оформления и отражения в учете», «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами», «Расчеты с подотчетными лицами: порядок документального оформления и отражения в учете», «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям», составление словаря терминов и определений, составление таблиц (схем).	–	–	4
	Решение ситуационных задач «Учет расчетов с подотчетными лицами. Составление и обработка авансовых отчетов».	–	–	2
	Решение ситуационных задач «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям».	–	–	2
2.	УП.01.01 Учебная практика	36	–	–
	Виды работ (темы)	–	36	–
2.1.	Организация бухгалтерского учета			
	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой и формой собственности, специализацией производства.	–	–	6
	2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.			
	3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации бухгалтерского учета.			

	<p>4. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p>			
2.2.	<p>Учет кассовых операций, операций на счетах в кредитных организациях</p> <p>1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету кассовых операций, порядок учета кассовых операций, денежных документов, переводов в пути.</p> <p>2. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету кассовых операций.</p> <p>3. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>4. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>5. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте</p>	–	–	6
2.3.	<p>Учет расчетов с подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям, поставщиками и покупателями, прочими дебиторами и кредиторами</p> <p>1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетов с подотчетными лицами. Принять участие в составлении авансового отчета. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>2. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетов с персоналом по прочим операциям. Принять участие в составлении первичных документов (по расчетам по предоставленным займам, по возмещению материального ущерба). Заполнить учетные регистры по учету расчетов с персоналом по прочим операциям.</p> <p>3. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении платежных требований, платежных поручений, счетов на оплату, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), в принятии к учету расчетных и платежных документов поставщиков, подрядчиков, прочих дебиторов и кредиторов.</p> <p>4. Принять участие в сверке расчетов с дебиторами и кредиторами, составлении акта сверки расчетов.</p> <p>5. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами.</p>	–	–	6
2.4.	<p>Учет основных средств, долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p> <p>1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>2. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в организации.</p> <p>3. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить</p>	–	–	6

	<p>первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>4. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>5. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету нематериальных активов, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации.</p> <p>6. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету нематериальных активов.</p>			
2.5.	<p>Учет запасов. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции</p> <p>1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету запасов, их классификацию.</p> <p>2. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов.</p> <p>3. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>4. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>5. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции, учетную политику организации в области оценки продукции. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции.</p>	–	–	6
2.6.	<p>Учет продажи готовой продукции, работ, услуг</p> <p>1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции.</p> <p>2. Изучить порядок учета отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в определении финансового результата от продажи продукции.</p> <p>3. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету продажи готовой продукции.</p>	–	–	6
3	Экзамен по модулю	12	–	–
–	Всего	184	–	–

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

3.1.1. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием:

- посадочные (рабочие) места по количеству обучающихся (столы и стулья / скамьи для обучающихся);
- рабочее место преподавателя (кафедра, стол, скамья / стул);
- доска аудиторная (доска для мела);
- комплект нормативно-справочной литературы;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ;
- комплект наглядных учебных пособий и плакатов;

техническими средствами обучения:

- 1 компьютер с лицензионным программным обеспечением (операционная система Windows, пакеты лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ) и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- мультимедийным проектор;
- экран.

3.1.2 Лаборатория «Учебная бухгалтерия»,

оснащенная оборудованием:

- посадочные (рабочие) места по количеству обучающихся (столы и стулья / скамьи для обучающихся);
- рабочее место преподавателя (кафедра, стол, скамья / стул);
- доска аудиторная (доска для мела);
- комплект нормативно-справочной литературы;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ;

техническими средствами обучения:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся - компьютеры с лицензионным программным обеспечением (операционная система Windows, пакеты лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance) и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- мультимедийным проектор;
- экран;
- детектор валют;
- счетчик банкнот;
- кассовый аппарат;
- сейф.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Основная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476247>
3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476688>
4. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс]: учебник / В.М. Богаченко. — Москва: Издательство «Феникс», 2020. — 538 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454028>
5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>
7. Мешалкина И.В. Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. — Минск: РИПО, 2018. — 220 с. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>
8. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553>

Дополнительная литература:

9. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066>
10. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. —

- 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476126>
11. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476126>
 12. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452361>
 13. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/470004>
 14. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471414>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://consultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
11. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
12. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности». URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
13. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности». URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.

15. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ. URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
16. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 № 54-ФЗ. URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
17. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
23. Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы». URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
24. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
26. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
1. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
2. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

- URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 18. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 19. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации». URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 20. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 21. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 22. Приказ Минфина России от 28.12.2015 N 217н (ред. от 11.07.2016) "О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов (отдельных положений приказов) Министерства финансов Российской Федерации". URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 23. Приказ Минфина России от 27.06.2016 N 98н "О введении документов Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации". URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 24. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 25. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 26. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 27. Международные стандарты аудита (официальный текст). URL. [Электронный ресурс] // Консультант Плюс: справ. - правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
 28. Неяскина Е.В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО: [Электронный ресурс]: / Е.В. Неяскина, О.В. Хлыстова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 311 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464> (дата обращения: 15.10.2020).
 29. Теплая Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета: [Электронный ресурс]: учебное пособие: / Н.В. Теплая. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 443 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемые в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение за решением ситуационных задач, практических работ, оценка результатов прохождения практик.</p> <p>Экспертная оценка результатов текущего и промежуточного контроля.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на 	

	<p>расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных</p>

		ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса