

ПРИЛОЖЕНИЕ 41

**К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ (ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО
с работодателем

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора

_____ М.В. Русских

« _____ » _____ 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА профессионального модуля
ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгал-
терского учета активов организации»
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям**

Орлов, 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля
составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального
образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Составитель:

Лысова Галина Аркадьевна - преподаватель КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Техническая экспертиза:

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует требованиям ФГОС, создана с учетом программы развития КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений, навыков, профессиональных и дополнительных компетенций по профессиональному модулю, логику изучения модуля с указанием последовательности междисциплинарных курсов, тем, вопросов и общего количества времени на их изучение. Объем содержания оптимален и соответствует объему учебного времени по профессиональному модулю, отведенному в учебном плане. Содержание дифференцировано с учетом уровневых планируемых результатов, выделены практические работы, учебные практики. По каждому междисциплинарному курсу представлены основные элементы содержания каждой темы. Количество часов, отведенное на изучение каждого МДК, тем, разделов соответствует развитию обучающихся и усвоению тем.

Суворова Вера Сергеевна, председатель ПЦК преподавателей «Экономики и права» КОГПОБУ «ОВСХК»

**Рассмотрено и рекомендовано ПЦК преподавателей «Экономики и права»
Протокол № 1 от 31. 08. 2023 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение разработки профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69;
- Основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Локальных актов Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

1.2. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной/заочной формам обучения.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности – «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	знать:	уметь:
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	составлять (оформлять) первичные учетные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми си-

			стемами
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.	осуществлять поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования.	поставить 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.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.	-организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценно-	знание об условиях формирования гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	определить значение бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и демонстрация осознанного поведения традиционных общечеловеческих

	стей;		ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды.	содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	знание роли бухгалтерского учета и в жизни человека и общества.	ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	пользования компьютерных бухгалтерских программ для ведения бухгалтерского учета, информационной и справочно-правовой системы.	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Законодательно нормативные документы, специальную литературу по профессиональному модулю.	понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации по бухгалтерскому учету.	определить значение основ бухгалтерского учета для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать идею.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт в:
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в реги-</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p>

			<p>стры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	
ПК 1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управ-</p>	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		ленческого учета		
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p>	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулированию себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования</p>	документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

	<p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p>	<p>прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>	
--	---	---	--

		<p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>		
--	--	--	--	--

Личностные результаты

ЛР-6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР -16 Проявляющий чувство ответственности и долга перед малой Родиной

ЛР-19 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 23 Обладающий ценностно-смысловыми установками, формируемыми средствами различных учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках системы профессионального образования

ЛР 24 Способный к развитию умений выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

1.4. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный модуль **01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»** - является частью профессионального цикла образовательной программы

Общая трудоемкость профессионального модуля: 192 часа
в том числе:

на освоение ПМ 01 – 118 часов
самостоятельная работа – 2 часа
на практики: 72 час.

Обязательная часть программы включает: 192 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» (для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очное отделение

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Объем образовательной программы, час.)	Объем образовательной программы, час.					Самостоятельная работа	Методы текущего контроля
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						
			всего, часов	Обучение по МДК, час.		Практики			
				в т.ч.		Учебная	Производственная		
	лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	102	100	52	-	-	-	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	Учебная практика	72	-	-	-	72	-	-	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	Квалификационный экзамен	18	18	-	-	-	-	-	
	Всего:	192	118	52	-	72	-	2	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения	Методы текущего контроля
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Документирование хозяйственной деятельности					
МДК 01. 0101 «Документирование хозяйственной деятельности»		18			
Тема 1.1 Основные принципы ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Содержание	4	ОК1-11 ПК1 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Гестовые задания, Дифференцированные задания
	1. Назначение документации: понятие первичной документации, определение первичных бухгалтерских документов, унифицированная форма первичных бухгалтерских документов, классификация первичных документов, требования, предъявляемые к документам. Бухгалтерская обработка учетной информации: проверка документов по форме и существу, формальная проверка, арифметическая проверка, группировка, контировка. Контроль документов.				
	2. Организация документооборота. Порядок хранения бухгалтерских документов. Учетные регистры. Способы исправления ошибок в первичных документах.				
	Практические занятия	2			Защита практи-

					ческих работ
	1. Заполнение первичных документов, проверка в них всех реквизитов, обработка в них всей информации.				
	2. Классификация документов по определенным признакам. Способы выявления и исправления ошибочных записей в учете.				
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета	Содержание	2	ОК1-11 ПК 2 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению.				
	Практические занятия	2			Защита практических работ
	1. Разработать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.				
Тема 1.3 Классификация счетов бухгалтерского учета	Содержание	4	ОК1-11 ПК4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1. Классификация счетов по экономическому содержанию.				
	2. Классификация счетов по назначению и структуре.				
	Практические занятия				
	1. На основании типового плана счетов сделать классификацию счетов по экономическому содержанию, а также по назначению и структуре.	2			Защита практических работ
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01- самостоятельная проработка		2			Самостоятельная

ка конспектов занятий, учебной литература (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.					работа
Раздел ПМ 2. Учет ведения бухгалтерского учета активов организации					
МДК 0101 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»		84			
Тема 2.1 Учет денежных средств	Содержание	6	ОК1-11 ПК1,2,3 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Гостовые задания, Дифференциро- ванные задания
	1 Учет кассовых операций и денежных документов.				
	2 Учет операций на расчетном счет в банке. Учет операций на валютных счетах в банке.				
	3 Учет операций на специальных счетах в банке. Учет переводов в пути.				
Практические занятия		8			Защита практи- ческих работ
1 Проведение учета кассовых операций, денежных документов, денежных средств на расчетном, валютном, специальных счетах и переводов в пути					
Тема 2.2. Учет основных средств	Содержание	4	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Гостовые задания, Дифференциро- ванные задания

	1. Учет основных средств: понятие и классификация основных средств, оценка и переоценка основных средств, учет поступления основных средств, учет выбытия и аренды основных средств. Учет амортизации основных средств: понятие, способы начисления, учет амортизации.				
	2. Учет выбытия и аренды основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.				
	Практические занятия	2			Защита практических работ
	1. Проведение учета основных средств, амортизации, аренды основных средств.				
Тема 2.3 Учет нематериальных активов	Содержание	2	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Гостевые задания, Дифференцированные задания
	1. Учет нематериальных активов: классификация нематериальных активов, оценка нематериальных активов, учет поступления и наличия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов: понятие амортизации, способы начисления амортизации, учет выбытия нематериальных активов.				
	Практические занятия	2			Защита практических работ
	1. Проведение учета нематериальных активов.				
Тема 2.4 Учет долгосрочных инвестиций	Содержание	2	ОК1-11 ПК1,2,4 ЛР 6,16,19,		Опрос, Гостевые задания, Дифференциро-

			23,24		ванные задания
	1. Учет долгосрочных инвестиций: состав, характеристика, классификация инвестиций. Учет вложения во внеоборотные активы.				
	Практические занятия	2			Защита практических работ
	1. Проведение учета долгосрочных инвестиций.				
Тема 2.5 Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Содержание	2	ОК1-11 ПК1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Гостовые задания, Дифференцированные задания
	1. Учет финансовый вложений: понятие и виды финансовый вложений, учет финансовых вложений, пай и акции, долговые ценные бумаги, предоставленные займы, вклады по договору простого товарищества.				
	Практические занятия	2			Защита практических работ
	1. Проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг.				
Тема 2.6 Учет материально-производственных запасов	Содержание	4	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Гостовые задания, Дифференцированные задания
	1. Учет материалов: классификация материалов, оценка производственных запасов, документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов				
	2. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии, синтетический учет материалов.				

	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.				
	4.	Учет транспортно-заготовительных расходов.				
	Практические занятия		10			Защита практических работ
	1.	Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов.				
	2.	Заполнение регистров синтетического аналитического учета по учету материально-производственных запасов.				
	3.	Расчет отклонений и заполнение регистров учета.				
Тема 2.7 Учет готовой продукции и коммерческих расходов.	Содержание		6	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1.	Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет.				
	2.	Технология реализации готовой продукции.				
	3.	Учет расходов на реализацию продукции.				
	Практические занятия		8			Защита практических работ
	1.	Проведение учета готовой продукции и ее реализации.				
Тема 2.8 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	Содержание		6	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками				
	2.	Учет расчетов с подотчетными лицами.				

Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	3.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.				
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.				
	Практические занятия		8			Защита практических работ
	1.	Проведение учета текущих операций и расчетов.				
	Содержание		6	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.				
	2.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов.				
	3.	Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.				
	Практические занятия		4			Защита практических работ
	1.	Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.				
Всего			102			

2.3 Структура профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» (для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) заочное отделение

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Объем образовательной программы, час.)	Объем образовательной программы, час.					Самостоятельная работа	Методы Текущего контроля
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						
			Обучение по МДК, час.			Практики			
			всего, часов	в т.ч.		Учебная	Производственная		
лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	102	36	24	-	-	-	66	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	Учебная практика	72	-	-	-	72	-	-	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	Квалификационный экзамен	18	18	-	-	-	-	-	
	Всего:	192	54	24	-	72	-	66	

2.4. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения	Методы текущего контроля
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Документирование хозяйственной деятельности					
МДК 01. 0101 «Документирование хозяйственной деятельности»		18			
Тема 1.1 Основные принципы ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Содержание – 2 часа теории, 2 часа – самостоятельная работа	4	ОК1-11 ПК 1 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1. Назначение документации: понятие первичной документации, определение первичных бухгалтерских документов, унифицированная форма первичных бухгалтерских документов, классификация первичных документов, требования, предъявляемые к документам. Бухгалтерская обработка учетной информации: проверка документов по форме и существу, формальная проверка, арифметическая проверка, группировка, контрировка. Контроль документов.				
	2. Организация документооборота. Порядок хранения бухгалтерских документов. Учетные регистры. Способы исправления ошибок в первичных документах.				
	Практические занятия	2			Защита практических работ

	1. Заполнение первичных документов, проверка в них всех реквизитов, обработка в них всей информации.				
	2. Классификация документов по определенным признакам. Способы выявления и исправления ошибочных записей в учете.				
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета	Содержание – самостоятельная работа	2	ОК1-11 ПК 2 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению.				
	Практические занятия – самостоятельная работа	2			Защита практических работ
	1. Разработать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.				
Тема 1.3 Классификация счетов бухгалтерского учета	Содержание – 2 часа теория, 2 часа- самостоятельная работа	4	ОК1-11 ПК 4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1. Классификация счетов по экономическому содержанию.				
	2. Классификация счетов по назначению и структуре.				
	Практические занятия				
	1. На основании типового плана счетов сделать классификацию счетов по экономическому содержанию, а также по назначению и структуре.	2			Защита практических работ
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01- самостоятельная проработка		2			Самостоятельная

конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.					работа
Раздел ПМ 2. Учет ведения бухгалтерского учета активов организации					
МДК 0101 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	84				
Тема 2.1 Учет денежных средств	Содержание – 2 часа теория, 4 часа самостоятельная работа	6	ОК1-11 ПК 1,2,3 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференциро- ванные задания
	1 Учет кассовых операций и денежных документов.				
	2 Учет операций на расчетном счет в банке. Учет операций на валютных счетах в банке.				
	3 Учет операций на специальных счетах в банке. Учет переводов в пути.				
	Практические занятия – 4 часа практика, 4 часа – самостоятельная работа	8			Защита практи- ческих работ
	1 Проведение учета кассовых операций, денежных документов, денежных средств на расчетном, валютном, специальных счетах и переводов в пути				
Тема 2.2. Учет основных средств	Содержание – 2 часа теория; 2 часа – самостоятельная работа	4	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференциро- ванные задания

	1.	Учет основных средств: понятие и классификация основных средств, оценка и переоценка основных средств, учет поступления основных средств, учет выбытия и аренды основных средств. Учет амортизации основных средств: понятие, способы начисления, учет амортизации.				
	2.	Учет выбытия и аренды основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.				
	Практические занятия		2			Защита практических работ
	1.	Проведение учета основных средств, амортизации, аренды основных средств.				
Тема 2.3 Учет нематериальных активов	Содержание – самостоятельная работа		2	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1.	Учет нематериальных активов: классификация нематериальных активов, оценка нематериальных активов, учет поступления и наличия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов: понятие амортизации, способы начисления амортизации, учет выбытия нематериальных активов.				
	Практические занятия – самостоятельная работа		2			Защита практических работ
	1.	Проведение учета нематериальных активов.				
Тема 2.4 Учет долгосрочных инвестиций	Содержание – самостоятельная работа		2	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19,		Опрос, Тестовые задания, Дифференциро-

			23,24		ванные задания
	1. Учет долгосрочных инвестиций: состав, характеристика, классификация инвестиций. Учет вложений во внеоборотные активы.				
	Практические занятия – самостоятельная работа	2			Защита практических работ
	1. Проведение учета долгосрочных инвестиций.				
Тема 2.5 Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Содержание – самостоятельная работа	2	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1. Учет финансовый вложений: понятие и виды финансовый вложений, учет финансовых вложений, пай и акции, долговые ценные бумаги, предоставленные займы, вклады по договору простого товарищества.				
	Практические занятия - самостоятельная работа	2			Защита практических работ
	1. Проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг.				
Тема 2.6 Учет материально-производственных запасов	Содержание – 2 часа теория; 2 часа – самостоятельная работа	4	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1. Учет материалов: классификация материалов, оценка производственных запасов, документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов				
	2. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии, синтетический учет материалов.				

	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.				
	4.	Учет транспортно-заготовительных расходов.				
	Практические занятия 6 часов практика; 4 часов – самостоятельная работа		10			Защита практических работ
	1.	Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов.				
	2.	Заполнение регистров синтетического аналитического учета по учету материально-производственных запасов.				
	3.	Расчет отклонений и заполнение регистров учета.				
Тема 2.7 Учет готовой продукции и коммерческих расходов.	Содержание – самостоятельная работа		6	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1.	Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет.				
	2.	Технология реализации готовой продукции.				
	3.	Учет расходов на реализацию продукции.				
	Практические занятия - самостоятельная работа		8			Защита практических работ
	1.	Проведение учета готовой продукции и ее реализации.				
Тема 2.8 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	Содержание – 2 часа теория; 4 часа – самостоятельная работа		6	ОК1-11 ПК 1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками				
	2.	Учет расчетов с подотчетными лицами.				
	3.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.				

	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.				
	Практические занятия		8			Защита практических работ
	1.	Проведение учета текущих операций и расчетов.				
Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	Содержание – самостоятельная работа		6	ОК1-11 ПК1,2,4 ЛР 6,16,19, 23,24	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.				
	2.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов.				
	3.	Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции.				
	Практические занятия – самостоятельная работа		4			Защита практических работ
	1.	Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.				
Всего					102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса

- соответствие ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и учебным планам;
- соответствие принципам и нормам дидактики и педагогики среднего профессионального образования;
- применение в преподавании профессионального модуля и отражение в УМК инновационных методов и технологий;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей профессионального модуля и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- обеспечение всех видов занятий и заданий, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими модуль в отведенное учебным планом время;
- соответствие особенностям индивидуального преподавательского стиля ведущего преподавателя.

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды в учебном заведении. Изучение таких дисциплин как: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Документационное обеспечение управления», «Аудит», «Экономика организаций», «Статистика» должно предшествовать освоению данного модуля или изучается параллельно.

Учебная практика проводится в компьютерных лабораториях со специализированным программным обеспечением и учебных кабинетах образовательного учреждения. Учебную практику рекомендуется проводить концентрированно после изучения учебного модуля. По итогам учебной практики проводится сдача зачета в форме защиты и презентации разработанного проекта.

3.2. Образовательные технологии

При реализации профессионального модуля используются следующие образовательные технологии:

1. Здоровьесберегающая технология – это система мер, включающая взаимосвязь и взаимодействие всех факторов образовательной среды, направленных на сохранение здоровья ребенка на всех этапах его обучения и развития.

Основные цели: создание организационно-педагогических, материально-технических условий здоровьесбережения. Здоровье – состояние полного физического, психического и социального благополучия, а не просто отсутствие болезней и физических дефектов.

2. Дифференцированное обучение – это обучение, учитывающее индивидуальные особенности, возможности и способности студентов. В условиях ФГОС это наиболее востребованная технология, потому что ориентирована на личность студента.

В использовании дифференцированной технологии важно сочетание следующих этапов. Изучение индивидуальных особенностей студентов, которые чаще всего по уровню обучаемости и познавательных возможностей можно разделить на 3 группы: высокая, средняя и низкая.

- 1) Отбор материала для изучения по данному курсу согласно требованиям программы, который бы соответствовал уровню каждой из трех групп;
- 2) Учет индивидуальных особенностей на каждом этапе урока и при выборе соответствующих методов и приемов;
- 3) Разработка и использование в учебном процессе разноуровневого и разнонаправленного дидактического материала, особенно при проведении контроля знаний:

4) Проверка и оценка знаний, определение уровня усвоения материала каждым студентом и соотнесение его с соответствующей группой познавательной активности.

3. Технология личностно-ориентированного обучения – изменяет тип взаимодействия «учитель – студент». От командного стиля педагог переходит к сотрудничеству, ориентируясь на анализ не столько результатов, сколько процессуальной деятельности студента. Изменяются позиции студента от прилежного исполнителя к активному творчеству, иным становится его мышление: рефлексивным, то есть нацеленным на результат: меняется и характер складывающихся на уроке отношений. Главное же в том, что преподаватель должен не только давать знания, но и создавать оптимальные условия для развития личности студента.

4. Технология коллективного способа обучения (КСО) – такая форма обучения, при которой все участники работают друг с другом в парах и состав пар периодически меняется. Виды работ в отдельно взятой паре: обсуждение чего-либо, совместное изучение нового материала, обучение друг друга, тренировка, проверка.

3.3. Материально-техническое обеспечение профессионального модуля:

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения:

Кабинет:

- «Теория бухгалтерского учета, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, финансов, денежного обращения и кредита»
- Лаборатории «Учебной бухгалтерии»;
- Залы;
- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

Оборудование учебных кабинетов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

3.4. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

- 1.Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года № 402 –ФЗ.
- 2.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства Финансов РФ от 29.07.1998 № 34н (редакция от 11.04.2018 года).
- 3.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, утвержденная Приказом Министерства Финансов от 31.10.2000 №94 н.
4. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (последняя редакция).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Официальный текст по состоянию часть 1 от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; часть 2 от 26 января 1996 года №14-ФЗ;
6. ПБУ1/2008 Учетная политика организации № 69н от 28.04.2017 года.
- 7.Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/08), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/06), утвержденное приказом от 9 ноября 2017 года № 180н.

9. ФСБУ 5/2019 «Запасы» № 180н от 15.11.2019 года.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом от 16 мая 2016 года № 64н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ № 9/99), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ №10/99), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/07), утвержденное приказом от 16 мая 2016 № 64н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года №57н.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное приказом от 2 февраля 2011 года №11н.

Учебники и учебные пособия:

1. Любушин Н.П. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: Учеб. пос. для СПО.- М.: КНОРУС, 2017

2. Лупкиова Е.В. Бухгалтерский учёт. Теория бухгалтерского учёта: Учеб. для СПО.-М.: Юрайт, 2017

3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт: Практикум: учебник/В.М.Богаченко.-РнД: Феникс, 2017 (Гриф, СПО)

4. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учёту.- М.: ФОРУМ, 2017

5. Алавердова Т. Практикум по бухгалтерскому учёту и анализу: Учеб. для СПО.- М.: МФПУ «Синергия», 2017

Дополнительные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт: учебник/В.М.Богаченко, Н.А.Кирилова.- РнД: Феникс, 2011 (Гриф, СПО)

2. Зонова А.В. Бухгалтерский учет и анализ. Комплексный подход к принятию управленческих решений: практическое руководство / Зонова А.В., Адамайтис Л.А., Бачуринская И.Н.- М.: Эксмо, 2009.(Доп)

интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru – «Консультант Плюс»

2. www.glavbukh.ru – «Главбух»

3. www.lgl.ru – «Система Главбух»

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Обучение по модулю осуществляют преподаватели, квалификация которых соответствует требованиям ФГОС.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Точное и правильное проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; Эффективная организация документооборота; Грамотное формирование номенклатуры дел; Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях: тренинг по созданию и обработке первичных бухгалтерских документов; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; -теоретический опрос в форме устного и письменного опроса, тестирование. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики;
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бух-	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля результатов работы на практических занятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составление рабочего плана счетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в

галтерского учета организации	Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	соответствии с видом деятельности организации; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тренинга по знанию плана счетов. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Точное оформление денежных и кассовых документов; Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях:заполнение первичных документов по кассе и расчетному счету, тренинги по составлению бухгалтерских проводок с использованием счетов 50,51,52, 55,57; результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования по теме: «Учет денежных средств». Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Квалифицированное проведение учета основных средств; амортизации основных средств; учет нематериальных активов; учет амортизации нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; учет выручки от реализации продукции (работ и услуг); учет дебиторской и кредиторской	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях: заполнение первичных документов по каждой теме; тренинги по составлению бухгалтерских проводок с использованием счетов 01,02,03,04,05,06,07,08,10,15,16,20,23,60,62,71,73,76 результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования по всем темам. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего

	<p>задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям; учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Грамотное заполнение регистров синтетического и аналитического учета, составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям.</p>	<p>контроля в ходе проведения учебной практики.</p>
--	--	---

Результаты обучения общих компетенции	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Демонстрация способности, принимать способы решения в профессиональной деятельности применительно фактом хозяйственной жизни</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством</p>	<p>Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководством, клиентами руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы с коллегами, руководством, клиентами руководителями практики в ходе обучения практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся</p>

		коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, способствующим взаимопониманию, укреплению межнациональных связей народов Российской Федерации в едином многонациональном государстве	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Проявлять– гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать– осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.)
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Способствовать содействию сохранению: - окружающей среды; - ресурсосбережению	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по учебной практике.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Способность сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних за-

		даний, работ по учебной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Особенности профессиональной документации с использованием современных средств коммуникаций на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оперативность, точность использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики