

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Торгово-
экономического института

Ю.Ю. Сулева

« 23 » 3 2019 г.

Торгово-экономический
институт



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Красноярск 2019

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программу составил: преподаватель ОСПО Тимофеев А.В.

фамилия, инициалы, подпись

Программа профессионального модуля обсуждена на заседании ОСПО

« 20 » 03 20 19 г. протокол № 3

Заведующий ОСПО: Зайцева Н.С.

фамилия, инициалы, подпись

Дополнения и изменения в программе профессионального модуля
на 20 ___ /20 ___ учебный год.

В программу вносятся следующие изменения: _____

Программа профессионального модуля пересмотрена и одобрена на заседании
ОСПО

« ___ » _____ 20 ___ г. протокол № ___

Заведующий ОСПО Зайцева Н.С.

фамилия, инициалы, подпись

Внесенные изменения утверждаю:

И.о. директора Торгово-экономического института:

Сулова Ю.Ю.

фамилия, инициалы, подпись

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

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

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК). Выпускник, освоивший ОПОП СПО, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Выполнять **профессиональные компетенции**:

Код	Наименование видов деятельности и 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
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (подготовка, переподготовка и повышение квалификации).

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

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

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- 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;
- 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;
- 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:

- 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;
- 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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 154 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов;

консультации – 2 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

учебной практики – 36 часов;

экзамен квалификационный – 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля ПМ.01

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Консультации	Экзамен квалификационный
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01 – ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	108	100	60	-	6	-	-	-	2	-
ОК 01 – ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1- ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7.	УП.01.01 Учебная практика	36						36	-	-	-
ОК 01 – ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1- ПК 2.7, ПК 3.1- ПК 3.4, ПК 4.1- ПК 4.7.	ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный	10	-	-	-	-	-	-	-	-	10
Всего		154	98	60	-	8	-	36	-	2	10

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		108	
Тема 1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала	2	2
	1. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути		
	2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках		
	3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций на валютном счете		
	Практические занятия	6	
	1. Составление приходных и расходных кассовых документов, отчётов кассира, бухгалтерская обработка их и запись в учётные регистры.		
2. Выписка и подготовка к сдаче в банк платёжных требований, платёжных поручений, заявлений на аккредитив, чеков, объявления о вносе наличными. Обработка выписок банка по расчётному счёту и запись в учётные регистры.			
3. Решение задач на синтетический учет операций по валютному счету.			
Тема 2. Учет основных средств	Содержание учебного материала	4	2
	1. Понятие основных средств, их классификация и оценка. Учет поступления основных средств. Понятие основных средств, их классификация и оценка. Документальное оформление поступления основных средств и организация аналитического учета. Синтетический учет поступления основных средств. Учет НДС по основным средствам.		
	2. Учет амортизации основных средств. Понятие износа и амортизации основных средств. Способы расчета амортизационных отчислений. Классификация основных средств включаемых в амортизационные группы. Синтетический и аналитический учет амортизации (износа) основных средств.		
	3. Учет выбытия основных средств. Способы выбытия основных средств. Документальное оформление основных средств. Синтетический учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств.		
	4. Переоценка основных средств. Переоценка основных средств и учет ее результатов.		

	5	Учет ремонта основных средств. Ремонт основных средств его виды, способы проведения. Документальное оформление и порядок отражения в учете затрат по ремонту основных средств. Резерв расходов на ремонт основных средств, порядок его формирования и использования.		
	6	Учет аренды основных средств. Понятие аренды основных средств. Виды аренды. Учет текущей аренды у арендатора и арендодателя.		
	Практические занятия		12	
	1	Документальное оформление поступления основных средств и их учет.		
	2	Начисление амортизации основных средств.		
	3	Документальное оформление поступления, перемещения, реализации и ликвидации основных средств и их учет.		
	4	Решение задач по переоценке и учету результатов основных средств.		
	5	Документальное оформление и отражение в учёте затрат по ремонту основных средств.		
	6	Учёт арендных операций		
Тема 3 Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала		4	
	1.	Понятие нематериальных активов, их оценка. Учет поступления и создания нематериальных активов. Документальное отражение оприходывания нематериальных активов.		2
	2.	Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов.		
	3	Учет выбытия и списания нематериальных активов. Предоставление права на использование нематериальных активов		
	Практические занятия		6	
	1.	Отражение в учёте операций по поступлению нематериальных активов		
	2	Начисление амортизации нематериальных активов.		
	3.	Выбытие и списание нематериальных активов. Предоставление права на использование нематериальных активов		
Тема 4. Учёт долгосрочных инвестиций (капитальных вложений)	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие долгосрочных инвестиций, их классификация и оценка. Учет долгосрочных инвестиций. Учет капитальных вложений и расчетов с подрядчиками. Учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным и подрядным способом.		2

	2	Понятие и состав инвентарной стоимости объектов строительства. Источники финансирования долгосрочных инвестиций, учет и контроль за их использованием. Документальное оформление операций по учету капитальных вложений	4	
	3	Особенности учета расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)		
	Практические занятия			
	1	Отражение в учёте затрат по строительству, реконструкции и приобретению оборудования, не требующего монтажа при подрядном и хозяйственном способах строительства.		
	2	Решение задач на учёт капитальных вложений.		
Тема 5. Учёт финансовых вложений	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг. Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету.		
	Практические занятия			
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала		6	2
	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Фактические затраты приобретения производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Документальное оформление движения производственных запасов.		
	2	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов.		
	3	Синтетический учет материалов. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материала и их продажи		
	4	Понятие транспортно-изготовительных расходов (ТЗР). Расчет ТЗР и их учет. Распределение ТЗР между остатками материалов на складе и их отпуском.		

	Практические занятия		8	
	1	Решение задач на учет поступления материалов и отпуск их на производство.		
	2	Решение задач на учет продажи материалов и резерв по снижению стоимости материальных ценностей.		
	3	Решение задач по учету тары		
	4	Решение задач по учету транспортно-изготовительных расходов (ТЗР).		
Тема 7. Учёт затрат на производство продукции, работ и услуг	Содержание учебного материала		6	2
	1	Понятие и система учета затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов в организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	2	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. Понятие накладных расходов и их учет. Планирование, учет и распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания.		
	3	Учет непроизводственных расходов и потерь. Состав, характеристика и учет брака. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостачи. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь.		
	4	Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остаткой незавершенного производства.		
	5	Особенности учета и распределение затрат вспомогательных производств. Понятие и виды. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств.		
	Практические занятия		6	
	1	Решение ситуаций и задания по учету расходов и затрат организаций.		
	2	Калькулирование полной производственной себестоимости продукции.		
		3	Калькулирование сокращенной производственной себестоимости продукции.	
	Тема 8. Учет готовой продукции и	Содержание учебного материала		2
1		Учет готовой продукции и ее оценка. Учет выпуска готовой продукции		

ее продажи	2	Учет отгрузки(отпуска) продукции покупателям.Учет расходов на продажу.	4		
	3	Учет продажи продукции			
	Практические занятия				
	1	Решение задач по учету выпуска готовой продукции			
	2	Решение задач по учету продажи готовой продукции			
Тема 9. Учет товаров и их продажа	Содержание учебного материала		4	2	
	1	Значения, задачи и принципы товарных операций. Оценка товаров в бухгалтерском учете.			
	2	Учет поступления товаров. Документальное оформление поступления товаров в оптовой торговле. Синтетический и аналитический учет товаров в оптовой торговле. Документальное оформление и учет поступления товаров в розничной торговле.			
	3	Учет продажи товаров. Документальное оформление и учет продажи товаров в оптовой торговле. Документальное оформление и учет продажи товаров в розничной торговле. Документальное оформление и учет прочего выбытия товара.			
	4	Учет товарных потерь. Учет нормируемых и ненормируемых потерь, документальное оформление.			
	5	Отчетность материально ответственных лиц. Отчетность материально ответственных лиц в оптовой и розничной торговле.			
	Практические занятия		6		
	1	Решение задач на синтетический и аналитический учет поступление товаров и запись в учетный регистр в оптовой и розничной торговле. Оформление и проверка документов на поступившие товары и тару с регистрацией цен в «Реестре свободных розничных цен». Составление расчёта реализованных торговых надбавок и их учёт. Расчёт НДС и отражение его в учёте.			
	2	Решение задач на синтетический и аналитический учёт реализации товаров в оптовой и розничной торговле.			
		3	Составление товарных отчётов, их проверка и обработка. Запись в учётные регистры		
	Тема 10. Учёт текущих обязательств и расчеты	Содержание		6	2
1		Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учёт расчётов с покупателями. Расчёты по возмещению материального ущерба. Учёт расчётов по претензиям.			

	2	Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами. Учёт расчётов по налогам и сборам с бюджетом. Учёт расчётов с учредителями. Прекращение обязательств зачетом требований		
	3	Учёт расчётов с подотчётными лицами. Порядок выдачи денег под отчёт. Оплата расходов по командировкам, хозяйственных и других расходов. Проверка, бухгалтерская обработка авансовых отчётов и запись в учётные регистры учет расчетов с работниками по прочим операциям.		
	Практические занятия		6	
	1	Решение задач по учёту расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, расчетов по претензиям, предъявленным и признанным (присужденным) штрафным и санкциям.		
	2	Решение задач по учёту прекращения обязательств зачетом требований, расчетов по имущественному и личному страхованию, по налогам и сборам и с учредителями.		
	3	Составление авансового отчета, их обработка.		
Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01			6	
<p>Самостоятельная работа студентов заключается:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в повторении текстов лекций по темам, освоении терминологии, формулировании основных вопросов по темам курса; – в изучении теоретического материала по темам курса с использованием текста лекций и рекомендуемой литературы; – в изучении основной и дополнительной литературы по темам, выносимым на самостоятельное изучение; – в составлении планов ответов, структурно-логических схем, таблиц; – в формировании слайдов по изучаемым темам; – в написании докладов по проблемным вопросам изучаемых тем дисциплины; – в сборе и анализе необходимой информации для написания контрольных работ; – в овладении практическими навыками документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации; – в поиске информации о нормативных документах в Интернете и средствах массовой информации; – в подготовке докладов по темам: «История развития бухгалтерского учета», «Понятие о международных учетных стандартах»; – в подготовке презентаций по теме «Учет материально-производственных запасов», «Учет денежных средств»; – в подготовке структурно-логических схем по темам курса по документированию хозяйственных операций; – подготовка конспектов по темам: «Учет текущих операций и расчетов», «Учет товаров и их продажи», «Учет затрат на производство продукции», «Учет готовой продукции»; 				
Консультации			2	

УП.01.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	36	
<p>Виды работ:</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 унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять в произвольных первичных бухгалтерских документах наличие 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; – заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат(расходов)-учетные регистры; – 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; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 		
ПМ.01.ЭК КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	10	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Перечень необходимого программного обеспечения

- Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный;
- Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный;
- ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 3750 users Лицензия на программное обеспечение EAV-0275470002 от 26.06.2020 до 26.06.2021;
- Kaspersky Endpoint Security Лиц сертификат 1B08-200629-052411-253-462 от 29.06.2020 до 07.07.2021;
- 1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015;
- КОМПАС-3D и приложения с версии V14 до V15- Лиц сертификаты А-12-000131, Ец-14-00024 бессрочный.

3.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

- Электронно-библиотечная система «СФУ» [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд СФУ и библиотек-партнеров. – Красноярск, [2006]. – Режим доступа <http://bik.sfu-kras.ru/>
- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» [Электронный ресурс]: база данных содержит коллекцию книг, журналов и ВКР. – Санкт-Петербург, [2011]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М) [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: ЭБД содержит около 800 тыс. полных текстов кандидатских и докторских диссертаций на русском языке по всем отраслям наук. – Москва, [1999]. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
- Электронно-библиотечная система eLibrary [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о научных публикациях на русском языке. – Москва, [2000]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>
- База данных «Общественные и гуманитарные науки / EASTVIEW» [Электронный ресурс]: база содержит периодические издания по общественным и гуманитарным наукам, журналы по вопросам педагогики и

образования. – Москва, [2006]. – Режим доступа:
<http://www.ebiblioteka.ru/newsearch/basic.jsp>

3.3 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ОСПО располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита №829 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, потолочное крепление для проектора, проектор Optoma DS211, персональный учебные стенды – 5, компьютер в сборке.
		Мастерская «Учебная бухгалтерия» № 041 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, персональный компьютер Foxconn TLA 397 в сборе 25шт., принтер HP-1300, рабочее место оператора (ATX), рабочее место (LG Flatron), источник бесперебойного питания ИБП APC Back 650 M, фильтр

			сетевой Pilot S, кондиционер настенного типа LG S30LHP, детектор валют; счетчик банкнот; сейф.
2.	УП. Учебная практика	Мастерская «Учебная бухгалтерия» № 041 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Специализированная мебель, персональный компьютер Foxconn TLA 397 в сборе 25шт., принтер HP-1300, рабочее место оператора (ATX), рабочее место (LG Flatron), источник бесперебойного питания ИБП APC Back 650 M, фильтр сетевой Pilot S, кондиционер настенного типа LG S30LHP, детектор валют; счетчик банкнот; сейф.

3.4 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях 31.07.1998 N 146-ФЗ (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (ред. от 03.07.2018) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

20. Федеральный закон от 03.08.2018 N 289-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

23. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998г. №34н (в редакции от 24.12.2010 г. №186н).

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006г. №154н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н).

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99г. №43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 №142н).

28. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/2001), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 25.10.2010 №132н).

29. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001г. №26-н (в редакции МФ РФ от 24.12.2010 №186н).

30. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/1998), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98г. №56н (в редакции приказа МФ РФ от 20.12.2007 №143н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

31. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. №167н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

32. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

33. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99г. №33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

34. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 №48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

35. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010г. №143н.

36. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000г. №92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006г. №115н).

37. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007г. №153н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н).

38. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008г. №107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

39. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. №66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

40. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002г. №115н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 №116н).

41. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002г. №114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

42. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002г. №126н (в

редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

43. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/2003), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003г. №105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 №116н).

44. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 №106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 №132н).

45. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. №63н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

46. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011г. №11н.

47. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ24/2011).

48. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н.

49. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом Министерства РФ от 13.06.95г. №49.

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22821. - ISBN 978-5-16-103894-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/996140>

2. Кучма, В. Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. ISBN 978-5-16-106276-0 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/945665>

3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет / Миславская Н.А., Поленова С.Н. - Москва : Дашков и К, 2018. - 592 с.: ISBN 978-5-394-01799-5. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/430615>

Дополнительная литература

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаев. - Москва: Проспект, 2015. - 424 с.

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 399 с.

3. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко.- Ростов-на-Дону Феникс, 2014. - 335 с.

4. Бухгалтерский учет оборотных средств: учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502154>

5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.buhgalteria.ru> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.

2. <http://www.2buh.ru/pbu/> - Все Положения по бухгалтерскому учету

3. <http://www.gaap.ru> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).

4. <http://www.kadis.ru/ipb/> - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

5. <http://www.lexaudit.ru/arts.html> - «Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.

6. <http://www.consulting.ru> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.

7. <http://www.audit-it.ru> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.

8. <http://www.buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров

9. <http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm> - Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».

10. <http://www.e-kontur.ru/> - Электронный бухгалтер "Эльба"

11. <http://www.buhonline.ru/> - Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн"

12. <http://www.glavbukh.ru/> - "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы

13. <http://www.nachbuh.ru/> - Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учете, налогах и налогообложении"
14. <http://www.2buh.ru/> - Портал 2Бух.Ру
15. <http://www.garant.spb.ru> - Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл»
16. <http://www.naloglib.net/> - Библиотека бухгалтерских и налоговых документов
17. <http://www.ipbr.org/> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
18. <http://www.ipbr.org/?page=vestnik> - Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"
19. <http://gaap.ru/> - Информационно-аналитический портал GAAP.RU: теория и практика управленческого учета
20. <http://online-buhuchet.ru/> - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (МДК.01.01): методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. Ж.Т. Ярчук, А.В. Тимофеев. – Красноярск, 2017. – 216 с.;
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации (МДК.01.01): сборник описаний практических работ для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. А.В. Тимофеев. – Красноярск, 2018. – 91 с.

3.5 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия проводятся в оборудованных аудиториях, оснащённых компьютерами, столами, досками для преподавателя, партами для студентов, комплектами учебно-методической документации. Согласно графику преподавателями проводятся консультации по дисциплинам и учебной практике.

Для более глубокого изучения профессионального модуля (ПМ.01) важное значение имеет изучение таких дисциплин учебного плана специальности, как: Статистика, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Математика, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Экономическая теория, Экономика организации.

3.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям;

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

Педагогический состав: Тимофеев А.В. – преподаватель ОСПО.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. 2. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. 3. Зачет по междисциплинарному курсу. 4. Экзамен по профессиональному модулю. 5. Отчет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. 2. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. 3. Зачет по междисциплинарному курсу. 4. Экзамен по профессиональному модулю. 5. Отчет по учебной практике.
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 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. 2. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. 3. Зачет по междисциплинарному курсу. 4. Экзамен по профессиональному модулю. 5. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
счетов бухгалтерского учета.	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.	занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. 2. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. 3. Зачет по междисциплинарному курсу. 4. Экзамен по профессиональному модулю. 5. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	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.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		решения стандартных и нестандартных 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать	Развитие спортивного воспитания,	Участие в спортивно-

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
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