

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

Согласовано
Директор ООО
«Анапское взморье»
Шуевич А.М.



Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»
в г. Анапе Краснодарского края
Леонова Е.В.
«31» августа 2020 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2020г.

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).

Организация-разработчик:

Филиал ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» в городе Анапе Краснодарского края

Разработчик:

Деркачева Сирана Размиковна – преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в г. Анапе Краснодарского края.

Рабочая программа МДК рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии естественно-математических и экономических дисциплин.

Утверждена «31» августа 2020 г. Протокол № 1

Председатель цикловой методической комиссии  О.С. Лобачева

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Область применения рабочей программы.....	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	4
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля.....	7
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3.1. Тематический план профессионального модуля.....	8
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.....	9
3.3.Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	22
4.2. Информационное обеспечение обучения.....	24
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....	25
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	26
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

При реализации программы профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

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

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

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;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем ПМ – 226 часов, в том числе:

учебной нагрузки обучающегося с преподавателем – 150 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 18 часа;

консультации- 4 часов;
 промежуточная аттестация по МДК - 6 часов;
 учебной практики – 36 часа;
 экзамен по модулю – 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК09.	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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем ПМ всего, часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарных курсов								Практика	
			Учебная нагрузка обучающегося с преподавателем				Самостоятельная работа обучающегося		Консультации, часов	Промежуточная аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции, часов	в т.ч. 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	13
ПК 1.1 – 1.4	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	178	150	70	80	-	18	-	4	6	-	-
	Учебная практика (по профилю специальности) (УП.01.)	36									36	
	ПМ.01. Экзамен (по модулю)	12								12	-	-
	Всего:	226	150	70	80	-	18	-	4	18	36	-

3.2 Содержание учебного материала по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1.	<p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Документальное оформление хозяйственных операций и применение плана счетов</p> <p>Лекции:</p> <p>1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: 2. Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.</p>	178	
Тема 1.1 Организация работы с документами	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Их заполнение с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>2. Проверка, обработка и группировка документов.</p>	6	1
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Систематическая разработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, план счетов).</p> <p>Техника внеаудиторной самостоятельной работы</p>	8	2
		2	3

	<p>Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» №129-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ №34н</p> <p>Изучение и заполнение первичных документов, баланса; Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам;</p> <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации;</p> <p>Разработка рабочего плана счетов;</p> <p>Решение задач по темам;</p> <p>Заполнение регистров бухгалтерского учета;</p> <p>Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Составление графика документооборота.</p> <p>Лекции:</p> <p>1. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов.</p> <p>2. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>	6	1
<p>Практическая работа:</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>Разработка рабочего плана счетов</p>	6	2	
<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Систематическая разработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, план счетов).</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» №129-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ №34н</p>	2	3	

	<p>Изучение и заполнение первичных документов, баланса; Составление тестов по темам; кроссвордов, ребусов. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации;</p> <p>Разработка рабочего плана счетов;</p> <p>Решение задач по темам;</p> <p>Заполнение регистров бухгалтерского учета;</p> <p>Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Составление графика документооборота.</p>		
Раздел 2.	Учет в системе управления предприятием	138	
<p>Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе</p>	<p>Лекции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие денежных средств и кассовых операций. 2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. 3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. 4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 	6	1
	<p>Практическая работа:</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерская обработка кассовых документов <p>Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»</p>	6	2
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ).</p>	2	3

	<p>Самостоятельное заполнение первичных документов. Решение задач по учету имущества. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Изучение и заполнение первичных документов по темам Составление тестов по темам, кроссвордов, ребусов. Разработка схем-конспектов доля закрепления материала и упорядочения информации Решение задач по учету имущества организации Заполнение регистров бухгалтерского учета</p>		
	<p>Лекции: 1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. 2. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. 3. Журнал-ордер №2, ведомость №2, порядок их заполнения. Аналитический учет операций по расчетным счетам с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 4. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.</p>	6	1
	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: 1. Заполнение банковских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 2. Учет операций на специальных счетах.</p>	6	2
	<p>Лекции: Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеэкономических сделок. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.</p>	6	1
	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: 1. Учет кассовых операций в иностранной валюте.</p>	6	2
<p>Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</p>	<p>Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банках</p>		

	<p>2. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.</p> <p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ). Самостоятельное заполнение первичных документов. Решение задач по учету имущества. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Изучение и заполнение первичных документов по темам Составление тестов по темам, кроссвордов, ребусов. Разработка схем-конспектов доля закрепления материала и упорядочения информации Решение задач по учету имущества организации Заполнение регистров бухгалтерского учета</p>		2	3
<p>Тема 2.4. Учет основных средств</p>	<p>Лекции: 1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. 3. Амортизация основных средств и ее учет</p>	6	6	1
	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: Отражение в учете движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - бухгалтерия предприятия 8». Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»</p>	6	6	2

<p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ). Самостоятельное заполнение первичных документов. Решение задач по учету имущества. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Изучение и заполнение первичных документов по темам Составление тестов по темам, кроссвордов, ребусов. Разработка схем-конспектов доля закрепления материала и упорядочения информации Решение задач по учету имущества организации Заполнение регистров бухгалтерского учета</p>	2	3
<p>Тема 2.5. Учет нематериальных активов</p>	6	1
<p>Лекции: 1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. 2. Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 3. Амортизация нематериальных активов</p>	6	2
<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения: Учет операций с нематериальными активами. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.</p> <p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием</p>	2	3

	<p>методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ).</p> <p>Самостоятельное заполнение первичных документов. Решение задач по учету имущества.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Изучение и заполнение первичных документов по темам Составление тестов по темам, кроссвордов, ребусов.</p> <p>Разработка схем-конспектов доля закрепления материала и упорядочения информации</p> <p>Решение задач по учету имущества организации</p> <p>Заполнение регистров бухгалтерского учета</p>		
<p>Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций</p>	<p>Лекции: 1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. 2.</p> <p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <p>Учет долгосрочных инвестиций.</p>	<p>6</p> <p>6</p>	<p>1</p> <p>2</p>
<p>Тема 2.7. Учет финансовых вложений</p>	<p>Лекции: 1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям.</p> <p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <p>Учет финансовых вложений</p> <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ).</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>2</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>

	<p>Самостоятельное заполнение первичных документов. Решение задач по учету имущества.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Изучение и заполнение первичных документов по темам Составление тестов по темам, кроссвордов, ребусов. Разработка схем-конспектов доля закрепления материала и упорядочения информации Решение задач по учету имущества организации</p>		
<p>Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов</p>	<p>Заполнение регистров бухгалтерского учета</p> <p>Лекции 1. Понятие, классификация и оценка материально производственных запасов. 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 4. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.</p>	<p>4</p>	<p>1</p>
<p>Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p>	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>2. Отражение в учете движения материалов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия»</p>	<p>6</p>	<p>2</p>
	<p>Лекции: 1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие -</p>	<p>4</p>	<p>1</p>

	<p>Бухгалтерия предприятия 8». Распределение услуг вспомогательных производств. 4. Учет непроизводственных расходов и потерь. 5. Оценка и учет незавершенного производства.</p>		
	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Расчет фактической производственной себестоимости с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 2. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 3. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».</p>	6	2
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ).</p> <p>Самостоятельное заполнение первичных документов. Решение задач по учету имущества.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Изучение и заполнение первичных документов по темам Составление тестов по темам, кроссвордов, ребусов. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</p> <p>Решение задач по учету имущества организации</p> <p>Заполнение регистров бухгалтерского учета</p>	2	3

	<p>Лекции: 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. 2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 3. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 4. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. 5.</p>	4	1
<p>Тема 2.10. Учет готовой продукции</p>	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 2. Учет продажи продукции и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 3. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.</p>	6	2
<p>Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>Лекции: 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безлимитные формы расчетов. 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 5. Учет расчетов с подотчетными лицами с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». 6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.</p>	4	1
	<p>Практическая работа: Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Составление и обработка авансовых отчетов применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия</p>	6	2

	предприятия 8». 2. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
	<p>Самостоятельная работа: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ). Самостоятельное заполнение первичных документов. Решение задач по учету имущества. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Изучение и заполнение первичных документов по темам Составление тестов по темам, кроссвордов, ребусов. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации Решение задач по учету имущества организации Заполнение регистров бухгалтерского учета</p>	2	3
Промежуточная аттестация, (часов)		6	
Консультация (часов)		4	
Итого по МДК.01.01		178	
Учебная практика (УП.01). Виды работ:	<ul style="list-style-type: none"> • осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; • осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; • осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; • оформлять денежные и кассовые документы; • заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; • осуществлять учет основных средств; • осуществлять учет нематериальных активов; • осуществлять учет долгосрочных инвестиций; • осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг; • осуществлять учет материально-производственных запасов; 	36 (1 неделя)	3

<ul style="list-style-type: none"> • осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; • осуществлять учет готовой продукции и ее реализации; <p>осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия»;</p>	
ПМ. 01. ЭК (Экзамен по модулю) (часов)	12
ПМ.01(всего часов)	226

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1.ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2.репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3.продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины.

При этом содержание программы не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы. Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита для проведения лекционных и практических занятий: Ауд. 208	Комплект специализированной мебели на 30 человек, информационные стенды, учебно-наглядные пособия, мультимедийное оборудование.	
	Лаборатория учебная бухгалтерия: Ауд. 200	Автоматизированное рабочее место бухгалтера по всем объектам учета, комплект специализированной мебели на 30 человек, информационные стенды, учебно-наглядные пособия, мультимедийное оборудование. Компьютерная техника (компьютер преподавателя – 1 шт, персональные компьютеры – 12 шт.) с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доска, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейф.	Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office. «1С ВДГБ», Электронная система (справочно-правовая) «Госфинансы ВИП-версия. ПО Корс-Софт «Мини-торг». ПО Корс-Софт «Мини-ККМ». ПО Корс-Софт «Мини-Зарплата». Комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.
	Помещения для самостоятельной	Читальный зал (ауд. 102): столы, стулья на 30 человек.	Читальный зал (ауд. 102): OS Microsoft Windows, Microsoft Office.

	работы: библиотека, читальный зал с выходом в интернет (ауд. 102); Ауд.210	Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ауд. 210: столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Ауд. 210: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
УП. 01. Учебная практика	Лаборатория учебная бухгалтерия: Ауд. 200	Автоматизированное рабочее место бухгалтера по всем объектам учета, комплект специализированной мебели на 30 человек, информационные стенды, учебно-наглядные пособия, мультимедийное оборудование. Компьютерная техника (компьютер преподавателя – 1 шт, персональные компьютеры – 12 шт.) с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доска, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейф.	Комплект программного лицензионного обеспечения: OS Microsoft Windows, Microsoft Office. «1С ВДГБ», Электронная система (справочно-правовая) «Госфинансы ВИП-версия». ПО Корс-Софт «Мини-торг». ПО Корс-Софт «Мини-ККМ». ПО Корс-Софт «Мини-Зарплата». Комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.
	Производственные помещения предприятий по договорам об условиях прохождения практики студентов: ООО «КиТ системы», ООО «Меридиан», ООО «Анапское взморье», ООО «Лазурный берег», ООО «Старт», ООО «Спецопт».	Предприятия обладают всеми необходимыми методическими и техническими средствами обучения, необходимыми для успешного освоения программы практики и приобретения профессиональных компетенций студентов. Специализированная мебель, телефон, факс, персональный компьютер, принтер, копировальный аппарат, кассовый аппарат, счетчик купюр, детектор купюр, набор канцелярских принадлежностей, специализированная документация по направлению деятельности.	Пакет программного обеспечения профессионального назначения, доступ к сети Интернет, 1С-Бухгалтерия.
	Помещения для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в интернет (ауд. 102); Ауд. 210.	Читальный зал (ауд. 102): столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ауд. 210: столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Читальный зал (ауд. 102): OS Microsoft Windows, Microsoft Office. Ауд. 210: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.
ПМ.01.ЭК Экзамен по	Кабинет бухгалтерского	Комплект специализированной мебели на 30 человек,	

модулю	учета, налогообложения и аудита для проведения лекционных и практических занятий: Ауд. 208	мультимедийное оборудование.	
	Помещения для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал с выходом в интернет (ауд. 102); Ауд. 210.	Читальный зал (ауд. 102): столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ауд. 210: столы, стулья на 30 человек. Компьютерная техника с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Читальный зал (ауд. 102): OS Microsoft Windows, Microsoft Office. Ауд. 210: OS Microsoft Windows, Microsoft Office.

При реализации программы профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Яндекс, Zoom, ЭИОС:StudentsOnline.ru.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/69673.html>
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Ростов н/Д.: Феникс, 2015. – 479 с. (Среднее профессиональное образование).
3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций: учебник для СПО.— М.: Академия, 2017. —240 с.
4. 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 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106276-0 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945665>
2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.: 60x88 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-469-6 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/432375>

3. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/Бурлуцкая Г.П. - М.: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с.: 60x84 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9729-0106-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/541790>
4. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» / Сост. Деркачева С.Р. Анапа, 2018. — 36 с.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, рабочим учебным планом, программой профессионального модуля. В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов. Занятия проводятся в учебных аудиториях оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно - коммуникационные технологии.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин общего гуманитарного, и социально-экономического цикла учебного плана.

При реализации программы профессионального модуля предусматривается практика по профилю специальности, которая реализуется в рамках изучения модуля после освоения междисциплинарного курса. Практика проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом результатов практики по профилю специальности, подтвержденных документами соответствующих организаций. Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой: реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего специального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Качество приема произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов; - наличие и точность записи в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - соблюдение требований документирования хозяйственных действий и операций; - соблюдение технологии проведения последующего контроля за первичными документами; - верность и точность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - правильность и точность группировки первичных бухгалтерских документов; - соблюдение требований при составлении организации документооборота; - соблюдение требований по организации хранения первичной бухгалтерской документации; 	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, учебной практике</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по производственной практике</i></p> <p><i>Экзамен по МДК</i></p> <p><i>Экзамен по профессиональному модулю</i></p>

	- соблюдение технологи исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах и регистрах учета.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- правильное применение Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению; - соблюдение принципов формирования рабочего плана счетов организации; - демонстрация умений разработки рабочего плана счетов организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- соблюдение требований нормативных документов по учету кассовых операций, безналичных расчетов; - правильное ведение учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - расчет курсовых разниц; - правильное ведение учета безналичных расчетов; - соблюдение требований документального оформления кассовых операций; - точное и правильное заполнение первичных документов по учету кассовых операций; - точное и правильное заполнение отчета кассира.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования активов организаций. - соблюдение принципов оценки активов и обязательств организации; - точное выполнение расчетов; - качество и точность проведения учета активов организации; - точное и правильное заполнение первичных документов по учету активворганизаций; - правильное составление корреспонденции счетов.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные компетенции)	общие	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
------------------------------------	-------	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>-активность, инициативность обучающегося в процессе освоения программы модуля; - распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; - проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; -определение этапов решения задачи; - определение потребностей в информации; - осуществление эффективного поиска; - выделение всех возможных источников нужных ресурсов; - разработка детального плана действий; - оценка рисков на каждом шагу; - оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i></p>
<p>ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности</p>	<p>- планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; -проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов; - структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; - интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>- использование актуальной нормативно правовой документации по специальности; - применение современной научной профессиональной терминологии; - определение траектории профессионального развития и самообразования; - демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; -проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации.</p>	
<p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>-демонстрация умения трудиться в коллективе и команде; - проявление толерантности в коллективе; -участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - планирование профессиональной деятельности; - проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; - проявление способности оказать и принять взаимную помощь; - демонстрация умения 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	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация грамотного устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий 	
ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - понимание значимости своей специальности; - демонстрация гражданско-патриотической позиции; - демонстрация поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей - демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя 	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности 	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках 	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знания по финансовой грамотности, осваивать новые правила ведения учета активов организации; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета; - определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация презентация бизнес-идеи; -определение источников финансирования; -применение грамотных кредитных продуктов для открытия бизнеса; -демонстрация умения составления бизнес-плана 	
--	--	--

Общие критерии оценки результатов освоения МДК

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на экзамене по МДК

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перечень вопросов к экзамену по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета и его задачи
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ
3. Бухгалтерский учет кассовых операций
4. Бухгалтерский учет средств на расчетном счете
5. Бухгалтерский учет средств на валютных счетах
6. Бухгалтерский учет средств на специальных счетах
7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
8. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
9. Учет расчетов по претензиям
10. Учет расчетов с подотчетными лицами.
11. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
13. Понятие, классификация и оценка основных средств
14. Документальное оформление движения основных средств
15. Синтетический и аналитический учет основных средств.
16. Способы начисления и учет амортизации основных средств.
17. Учет затрат на ремонт основных средств.

18. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.
19. Понятие, состав и оценка нематериальных активов.
20. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
21. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов
22. Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки.
23. Материалы, их классификация и виды оценок.
24. Документальное оформление поступления и расходования материальных ценностей
25. Учет материалов на складах и в бухгалтерии
26. Синтетический учет материалов
27. Понятие и классификация затрат
28. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
29. Учет затрат основного производства
30. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению
31. Учет и оценка остатков незавершенного производства
32. Общая схема учета затрат на производство
33. Готовая продукция, ее оценка и синтетический учет
34. Учет отгрузки продукции
35. Учет расходов, связанных с продажей продукции
36. Учет продажи продукции
37. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
38. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

Учебный план 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает изучение ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» с проведением экзамена по модулю в четвертом семестре для очной формы обучения.

Перечень вопросов к квалификационному экзамену по ПМ.01.ЭЖ

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете», сфера его действия.
2. Финансовый, управленческий и налоговый учёт.
3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
4. Документальное отражение бухгалтерской информации.
5. Учет расчетов по налогам и сборам.
6. Учет расчетов с внебюджетными фондами.
7. Учетная политика предприятия.
8. Порядок расчетов с дебиторами и кредиторами.
9. Понятие и классификация основных средств.
10. Учет расчетов с подотчетными лицами.
11. Единица учета основных средств. Оценка основных средств.
12. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
13. Организация аналитического учета основных средств.
14. Понятие и классификация производственных запасов. Учет производственных запасов на складе.
15. Документальное оформление операций по учету движения основных средств.
16. Организация учета материалов в бухгалтерии
17. Основные требования к ведению бухгалтерского учета и его задачи
18. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ
19. Бухгалтерский учет кассовых операций
20. Бухгалтерский учет средств на расчетном счете
21. Бухгалтерский учет средств на валютных счетах
22. Бухгалтерский учет средств на специальных счетах
23. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
24. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
25. Учет расчетов по претензиям
26. Учет расчетов с подотчетными лицами.
27. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
28. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами

29. Понятие, классификация и оценка основных средств
30. Документальное оформление движения основных средств
31. Синтетический и аналитический учет основных средств.
32. Способы начисления и учет амортизации основных средств.
33. Учет затрат на ремонт основных средств.
34. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.
35. Понятие, состав и оценка нематериальных активов.
36. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
37. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов
38. Материально-производственные запасы, их состав, принципы оценки.
39. Материалы, их классификация и виды оценок.
40. Документальное оформление поступления и расходования материальных ценностей
41. Учет материалов на складах и в бухгалтерии
42. Синтетический учет материалов
43. Понятие и классификация затрат
44. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции
45. Учет затрат основного производства
46. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению
47. Учет и оценка остатков незавершенного производства
48. Общая схема учета затрат на производство
49. Готовая продукция, ее оценка и синтетический учет
50. Учет отгрузки продукции
51. Учет расходов, связанных с продажей продукции
52. Учет продажи продукции
53. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
54. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации»**