

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»

Утверждаю

Директор ГПО  М.С. Задровская/

« 28 » августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

профессиональный цикл основной образовательной программы подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

2019 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69), профессионального стандарта социально – экономического профиля 38.00.00 Экономика и управление, с учётом профессиональных стандартов:

- «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н;
- «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.04.2015 № 236н;
- «Аудитор», утвержденного Приказом Минтруда России от 19.10.2015 № 236н.

Организация-разработчик:

ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»
Свердловская область, город Тавда, улица Шоссейная, дом 5.
Телефон: 8 (34360) 5-24-62
Адрес электронной почты: tavdateh@gmail.com

Составитель программы:

Бабищева Анна Александровна, ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А.Елохина»,
первая квалификационная категория

Рассмотрена на заседании Методической комиссии профессионального цикла

(протокол № 1 от 28.08.2019 г.)

« 28 » августа 2019г. Председатель МК  (А.А.Венщина)

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>4</i>
<i>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>9</i>
<i>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>19</i>
<i>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>23</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 основной образовательной программы в соответствии с

ФГОС СПО _____ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<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;- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <i>- проводить учет валютных, экспортных и импортных операций;</i> <i>проводить учет арендных и лизинговых операций;</i> <i>проводить учет товаров;</i> <i>проводить учет расходов на продажу;</i>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизведенных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- учет кассовых операций при расчетах наличными с населением, учет операционной кассы;*
- учет экспортных и импортных операций;*
- учет ремонта основных средств;*
- учет аренды и лизинга основных средств;*
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;*
- учет товаров;*
- методы учета себестоимости;*
- учет накладных расходов, торговой наценки.*

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов _____ 372 _____

Из них на освоение МДК _____ 216 _____ на практики, в том числе учебную _____ 144 _____

и производственную _____ - _____

самостоятельная работа _____ 6 _____

Экзамен по модулю – 12 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.		экзамены	учебная, часов	Практики (производственная часов (если предусмотрена расщепленная практика))		
			всего, часов	Лабораторные и практические занятия				Консультации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-05; 09-11	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	28	28	14					
ПК 1.2 ОК 01-05; 09-11	Раздел 2. Изучение плана счетов бухгалтерского учета.	18	18	6					
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-05; 09-11	Раздел 3 Учет денежных средств	53	53	20	3				
ПК 1.4, ПК 1.1 ОК 01-05; 09-11	Раздел 4 Учет активов организации	111	102	42	3				6
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Экзамен по МДК 01.01 Учебная практика	6 72				6	72		
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) Экзамен по модулю	72 12						72	
	Всего:	372	198	82	6	18	72	72	6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), межлицензионных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота.		
МДК.01.01., часть 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
Тема 1.1. Приемка и проверка первичных бухгалтерских документов	Содержание	10
	1. Понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов	2
	2. Понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов	2
	3. Проверка первичных бухгалтерских документов	2
	4. Проверка первичных бухгалтерских документов	2
3. Группировка первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	2	
Практические занятия		
№1	Приемка бухгалтерских документов.	2
№2	Проверка первичных бухгалтерских документов	2
№3	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	2
№4	Проведение таксировки и контировки (составить бухгалтерские проводки) первичных бухгалтерских	2

	документов			
	№5	Проведение таксировки и копировки (составлять бухгалтерские проводки) первичных бухгалтерских документов	2	
Тема 1.2. Организация документооборота	Содержание			
	1.	Порядок составления учетных регистров.	4	
	2.	Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	2	
	Практические занятия			
	№6	Составление учетных регистров.	4	
	№7	Подготовка к передаче первичных бухгалтерских документов в архив.	2	
	Раздел 2. Изучение плана счетов бухгалтерского учета			
	Итого			18
МДК.01.01., часть 2 Практические основы бухгалтерского учета активов организации				
Итого				18
Тема 2.1. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	Содержание			
	1.	Сущность плана счетов бухгалтерского учета	10	
	2.	Сущность плана счетов бухгалтерского учета	2	
	3.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2	
	4.	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	2	
	5.	Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета, особенности ее изучения.	2	
	Практические занятия			
	№8	Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	4	
Итого			2	

Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.	<p>№9 Характеристика счетов бухгалтерского учета на основе Инструкции.</p> <p>Содержание</p> <p>Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Практические занятия</p> <p>№ 10 Разработка и обоснование рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с отраслевой структурой предприятия.</p>	2 2 2 2
	Раздел 3. Учет денежных средств	50
	МДК.01.01. ,часть 3 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	50
Тема 3.1. Учет денежных средств в кассе	<p>Содержание</p> <p>1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>2. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>3. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.</p> <p>4. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.</p> <p>5. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.</p> <p>6. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.</p> <p>7. Учет кассовых операций при расчетах наличными с населением, учет операционной кассы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>№ 11. Оформление денежных и кассовых документов</p> <p>№ 12 . Заполнение кассовой книги и отчета кассира</p>	14 2 2 2 2 2 2 6 2 2

<p>Тема 3.2. Учет денежных средств на счетах в банках</p>	<p>№ 13. Отражение на счетах кассовых операций, переводов в пути и формирование отчетов.</p>	<p>2</p>
	<p>Содержание</p>	<p>10</p>
	<p>1. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p>	<p>2</p>
	<p>2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p>	<p>2</p>
	<p>3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p>	<p>2</p>
	<p>4. Учет операций по валютным счетам.</p>	<p>2</p>
	<p>5. Учет операций по валютным счетам.</p>	<p>2</p>
	<p>Практические занятия</p>	<p>8</p>
	<p>№ 14. Оформление банковских документов</p>	<p>2</p>
	<p>№ 15 . Оформление банковских документов</p>	<p>2</p>
	<p>№ 16. Отражение на счетах операций по учету денежных средств на расчетных, специальных счетах и валютных счетах.</p>	<p>2</p>
	<p>№ 17. Отражение на счетах операций по учету денежных средств на расчетных, специальных счетах и валютных счетах.</p>	<p>2</p>
	<p>Содержание</p>	<p>6</p>
<p>1. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>2</p>	
<p>2. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>2</p>	
<p>3. Порядок документального оформления расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>2</p>	
<p>Практические занятия</p>	<p>6</p>	
<p>№ 18. Оформление первичных документов по расчетам с подотчетными лицами.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 3.3 Учет расчетов с подотчетными лицами</p>		

	№ 19. Оформление первичных документов по расчетам с подотчетными лицами.	2
	№ 20. Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами.	2
	Раздел 4. Учет активов организации.	
	МДК.01.01. часть 4. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
Тема 4.1 Учет основных средств	Содержание	102
	1. Понятие и классификация и оценка основных средств.	14
	2. Учет поступления основных средств.	2
	3. Учет выбытия основных средств.	2
	4. Учет амортизации основных средств.	2
	5. Учет ремонта основных средств	2
	6. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.	2
	7. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.	2
	Практические задания	10
	№ 21. Оформление первичных документов по учету основных средств .	2
	№ 22. Начисление амортизации основных средств различными способами	2
	№ 23. Отражение на счетах операций по учету основных средств.	2
	№ 24. Оформление документации и отражение в учете аренды и лизинга основных средств.	2
	№ 25. Оформление документации и отражение в учете аренды и лизинга основных средств.	2
Тема 4.2 Учет нематериальных активов	Содержание	4
	1. Понятие и классификация нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.	2

	<p>Практические занятия</p> <p>№ 36. Составление калькуляции на продукцию и услуги.</p> <p>№ 37 . Отражение на счетах операций по учету затрат.</p> <p>№ 38 Оформление аналитических регистров по учету и распределению производственных затрат.</p> <p>№ 39. Отражение на счетах операций по учету готовой продукции и ее реализации.</p> <p>№ 40. Отражение на счетах операций по реализации работ и услуг.</p> <p>№ 41. Расчёт затрат на производство продукции, работ, услуг и их реализацию, отражение на счетах</p>	<p>12</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
<p>Самостоятельная работа при изучении ПМ 1.</p> <p>Задание №1</p> <p>1) Изучение ФЗ № 402-ФЗ от 6.11.2011 «О бухгалтерском учете» и дословное конспектирование статьи 9 «Первичные учетные документы»</p> <p>2) выполнение задания репродуктивного типа – работа с тестом.</p> <p>Задание № 2</p> <p>Изучение Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности и Инструкции по его применению и выполнение задания репродуктивного типа – работа с тестом. Выучить счета, их характеристику.</p> <p>Задание № 3</p> <p>Изучение Указания ЦБ РФ от 11.03.2014 г. № 3210 – У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»: работа с тестом; подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>Задание № 4</p> <p>Изучение ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»; подготовка ответов на контрольные вопросы.</p> <p>Задание № 5</p>	<p>6</p>	

<p>Изучение ПБУ 6/01 «Учёт основных средств»; подготовка ответов на контрольные вопросы. Изучение ПБУ 14/00 «Учёт нематериальных активов (НМА)» решение задачи. Изучение ПБУ 5/01 «Учёт материально-производственных запасов (МПЗ)»; подготовка ответов на контрольные вопросы; решение задач; работа с тестом.</p>	<p>72</p>
<p>Учебная практика</p> <p>Практический проект «Моя фирма»</p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с практическим проектом «Моя фирма».</p> <p>Изучение локальных документов организации.</p> <p>Составление рабочего плана счетов и Учётной политики организации.</p> <p>Регистрация фактов хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Документальное оформление хозяйственных операций.</p> <p>Обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Заполнение учётных регистров бухгалтерского учёта.</p> <p>Выполнение необходимых расчетов.</p> <p>Заполнение Главной книги.</p> <p>Составление оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим счетам.</p> <p>Организация аналитического учёта по счетам №01 «Основные средства»; №10 «Материалы».</p> <p>Производственная практика</p>	<p>Виды работ</p> <p>Составление документооборота организации.</p> <p>Формирование рабочего плана счетов организации.</p> <p>Проведение операций по учёту кассовых операций.</p> <p>Организация синтетического учёта операций по расчётным счетам.</p> <p>Выявление особенностей учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Документальное оформление поступления и оценки основных средств.</p> <p>Выполнение работы по учёту амортизации основных средств.</p> <p>Выполнение работы по учёту затрат на восстановление основных средств.</p> <p>Выполнение работы по учёту операций по выбытию основных средств.</p> <p>Выполнение работы по учёту долгосрочных инвестиций.</p> <p>Организация учёта нематериальных активов.</p>

Проведение операций по учёту материально-производственных запасов.	
Проведение операций по учёту производственных затрат и калькулирование себестоимости продукции.	
Проведение операций по учёту готовой продукции и её реализации	
Консультации	6
Экзамен по МДК и модулю	18
Всего	372

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- шкафы или стеллажи для хранения учебно-методических и дидактических материалов;
- комплект заданий для выполнения практических и самостоятельных работ (по количеству студентов);
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- компьютерные презентации по темам МДК;

техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор или интерактивная доска.
- микрокалькуляторы.

Лаборатория учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.), комплект учебно-методической документации и технические средства обучения (компьютеры с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор и экран).

Оснащенные базы практики: Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику и производственную практику.

Практика организовывается на основании приказа о назначении руководителя практики от техникума. Разрабатывается график консультаций; график защиты отчётов по практике. Аттестация по учебной практике в форме дифференцированного зачёта, подтверждается аттестационным листом, оформленным на каждого студента.

Учебная практика (УП.01) проводится в учебном кабинете по бухгалтерскому учёту. Студенты работают над практическим проектом «Моя фирма». Задание практики включает в себя производственные ситуации.

Студенты обеспечиваются методическими указаниями и заданиями на практику, нормативно-правовыми источниками, бланками бухгалтерских документов. Студент представляет отчет по выполненным заданиям с защитой преподавателю.

Практика завершается оценкой работы студента по освоенным общим и профессиональным компетенциям.

Учебная практика может проходить за пределами учебной организации, в виде экскурсий на базе предприятий ТГО. Требования предъявляемые к предприятиям ТГО: оборудование и технологическое оснащение рабочих мест и индивидуальные рабочие места с предоставлением документации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

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 (действующая редакция);
4. Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
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 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в 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. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.П., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Груидел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономика-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты

	<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. 	<p>практических занятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ

	<p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
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 решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования

руководством, клиентами		поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме; проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информационно 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