

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 15.11.2024 14:56:03
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Приложение
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

2022

Лист актуализации рабочих программ на 2024-2025 учебный год

Актуализируется пункт 4.2

Основные источники:

1	Кеворкова, Ж. А.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник	Москва: КноРус, 2023. - 255 с. Режим доступа: https://book.ru/book/950158	[Электронный ресурс]
2	Костюкова, Е. И.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник	Москва: КноРус, 2023. — 175 с. – режим доступа: https://book.ru/book/949738	[Электронный ресурс]
3	Под ред. Дмитриевой И. М.	Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 423 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489863	[Электронный ресурс]
4	Под ред. Дмитриевой И.М. и др.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник	Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 489 с. - Режим доступа: https://urait.ru/viewer/prakticheskie-osnovy-buhgalterskogo-ucheta-imuschestva-organizacii-544972#page/2	[Электронный ресурс]

Дополнительные источники:

1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 319 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489595	[Электронный ресурс]
2	Догучаева, С. М.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие	Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - режим доступа: https://book.ru/book/943825	[Электронный ресурс]

Председатель цикловой комиссии

 Кузнецова О.Г.

Лист переутверждения рабочей программы на 2023-2024 учебный год

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

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

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии
и переутверждена на 2023-2024 учебный год

Выписка из протокола заседания ЦК № 7 от «14» апреля 2023 год

Председатель цикловой комиссии



Кузнецова О.Г.

Актуализируется пункт 4.2

Основные источники:

1	Кеворкова, Ж. А.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник	Москва: КноРус, 2023. - 255 с. Режим доступа: https://book.ru/book/950158	[Электронный ресурс]
2	Костюкова, Е. И.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник	Москва: КноРус, 2023. — 175 с. – режим доступа: https://book.ru/book/949738	[Электронный ресурс]
3	Под ред. Дмитриевой И. М.	Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 423 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489863	[Электронный ресурс]

Дополнительные источники:

1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 319 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489595	[Электронный ресурс]
2	Догучаева, С. М.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие	Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - режим доступа: https://book.ru/book/943825	[Электронный ресурс]

Председатель цикловой комиссии

 И. Кузьмина И.Г.

Приложение
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имуще- ства организации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

Нижний Новгород 2022

Приложение
к ППСЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 01.02 Автоматизированные формы бухгалтерского учета

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

Нижний Новгород 2022

1. ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Профессиональный цикл, профессиональный модуль ПМ 01.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля

Цели: овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины.

Задачи: сформировать у учащихся представление о практических основах бухгалтерского учета имущества организации.

1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате изучения МДК 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- владения навыками работы с первичными учетными документами;

- владения навыками разработки рабочего плана счетов;

- владения навыками формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов.

уметь:

- 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;

- применять профессиональные документы на русском и иностранном языке.

знать:

- 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 реализацию 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.

В результате изучения МДК 01.02. «Автоматизированные формы бухгалтерского учета» обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- автоматизированного ведения бухгалтерского учета активов организации;
- владения навыками работы с первичными учетными документами;

- владения навыками разработки рабочего плана счетов;
- владения навыками документального оформления денежных средств;
- владения навыками формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов.

уметь:

- формировать справочники в программе 1С;
- вести учет имущества организации с использованием программы 1С: заполнять первичные, аналитические и синтетические документы по учету имущества;
- формировать отчеты в программе 1С;

знать:

- принципы формирования справочников в программе 1С;
- правила заполнения бухгалтерских документов в программе 1С;
- правила формирования отчетов в программе 1С;

1.4 Перечень учебно–методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

Виды, перечень и содержание внеаудиторной самостоятельной работы установлены преподавателями самостоятельно с учетом мнения обучающихся.

Объем времени, запланированный на каждый из видов внеаудиторной самостоятельной работы соответствует ее трудоемкости.

Для выполнения обучающимися запланированных видов аудиторной работы имеется следующее учебно–методическое обеспечение:

- методические указания по выполнению заданий учебной практики;
- методические указания по выполнению практических занятий;

1.5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ. 01

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
 - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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 программы профессионального модуля реализуется программа воспитания, направленная на формирование следующих личностных результатов (ЛР):

Код	Наименование результата обучения
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими
ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
ЛР 19	Уважительные отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.
ЛР 21	Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся
ЛР 22	Приобретение навыков общения и самоуправления
ЛР 25	Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.
ЛР 26	Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и
ЛР 27	Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.
ЛР 28	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 29	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.
ЛР 30	Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и
ЛР 31	Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.6 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Всего часов – 252 часа:

из них на освоение МДК.01.01 – 126 часов в том числе практических занятий – 56 часов,

на освоение МДК.01.02 – 78 часов,

в том числе практических занятий – 50 часов.

Учебная практика – 36 часов. Экзамен по модулю – 12 часов.

;

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная			Учебная
Практические занятия	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	126	126	56	-	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.02 Автоматизированные формы бухгалтерского учета	78	78	50	-	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика, часов	36					36	-	-
	<i>Экзамен по модулю</i>	<i>12</i>	-	-	-	-	-	-	<i>18</i>
	Всего:	258	204	106	-	-	36	-	18

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		126	
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание учебного материала	24	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.	2	1
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	2	1
	Практическое занятие № 1 Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. Первичные документы кассы.	2	2,3
	Практическое занятие № 2 Проверка кассовых и банковских документов. Кассовая книга.	2	2,3
	3. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.	2	1
	Практическое занятие № 3 Заполнение учетных регистров	2	2,3
	4. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	2	1
	5. Учет переводов в пути.	2	1
	6. Учет операций на расчетном счете и специальных счетах в банке.	2	1
	Практическое занятие № 4 Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы.	2	2,3
	Практическое занятие № 5 Документальное оформление операций по расчетному счету.	2	2,3
	Практическое занятие № 6 Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2	2,3
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала	28	
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов.	2	1
	2. Оценка основных средств и нематериальных активов.	2	1
	3. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .	2	1
	Практическое занятие № 7 Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	2	2,3
4. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	2	1	

	Практическое занятие № 8 Учет амортизации основных средств.	2	2,3	
	Практическое занятие № 9 Расчет амортизации основных средств.	2	2,3	
5.	Учет поступления, выбытия и аренды нематериальных активов.	2	1	
	Практическое занятие № 10 Учет операций с нематериальными активами.	2	2,3	
	Практическое занятие № 11 Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2	2,3	
6.	Амортизация основных средств и нематериальных активов .	2	1	
	Практическое занятие № 12 Расчет амортизации нематериальных активов.	2	2,3	
	Практическое занятие № 13 Учет операций с нематериальными активами.	2	2,3	
	Практическое занятие № 14 Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2	2,3	
	Содержание учебного материала	6		
1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	1	
2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2	1	
	Практическое занятия № 15 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2	2,3	
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала	6		
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2	1
	2.	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2	1
		Практическое занятия № 15 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2	2,3
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	20		
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	2	1
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2	1
		Практическое занятия № 16 Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Отражение в учете движения материалов. Документальное оформление поступления материальных запасов.	2	2,3

	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	2	1	
		Практическое занятия № 17 Документальное оформление расхода материальных запасов.	2	2,3	
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	2	1	
	5.	Учет расхода материальных запасов.	2	1	
	6.	Методы списания материально-производственных запасов.	2	1	
		Практическое занятия № 18 Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	2	2,3	
Практическое занятия № 19 Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей.		2	2,3		
Содержание учебного материала			18		
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	2	1	
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	2	1	
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	2	1	
		Практическое занятия № 20 Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Распределение услуг вспомогательных производств.	2	2,3	
		4.	Понятие и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов.	2	1
		Практическое занятия № 21 Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Группировка затрат.	2	2,3	
		5.	Учет непроизводственных расходов и потерь.	2	1
	6.	Оценка и учет незавершенного производства.	2	1	
		Практическое занятия № 22 Расчет фактической производственной себестоимости. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	2	2,3	
	Содержание учебного материала			16	
	Тема 6. Учет готовой продукции	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	2	1
		2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	2	1
Практическое занятия № 23 Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.			2	2,3	
Практическое занятия № 24 Документальное оформление движения готовой продукции.			2	2,3	

	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2	1
		Практическое занятия № 25 Учет продажи продукции и результатов от продажи.	2	2,3
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2	1
		Практическое занятия № 26 Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2	2,3
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание учебного материала		14	
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	2	1
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	1	1
		Практическое занятия № 27 Формирование книги покупок.	2	2,3
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1	1
		Практическое занятия № 28 Формирование книги продаж.	2	2,3
	4.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	1	1
		Практическое занятия № 29 Составление и обработка авансовых отчетов.	2	2,3
	5.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	1	1
		Практическое занятия № 30 Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	1	2,3
6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	1	1	
Дифференцированный зачет (4 семестр)				
МДК.01.02. Автоматизированные формы бухгалтерского учета			78	
Тема 1. Принципы автоматизированной системы учёта.	Содержание учебного материала		16	
	1.	Цели, задачи и принципы автоматизированной системы учёта.	2	1
	2.	Бухгалтерский учет как информационная система предприятия.	2	1
	3.	Понятие и классификация автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ)	2	1
	4.	Организация и технология функционирования АИС-БУ	2	1
		Практическое занятия № 1 Получение первичных навыков работы с информационной базой программы «1С:Предприятие 8.0». Ввод сведений об организации.	2	2,3
		Практическое занятия № 2 Заполнение основных справочников в программе 1С:Предприятие.	2	2,3
		Практическое занятия № 3 Заполнение справочника Сотрудники в программе 1С:Предприятие.	2	2,3
		Практическое занятия № 4 Ввод начальных остатков в программу 1С:Предприятие.	2	2,3
	Тема 2. Организация	Содержание учебного материала		62

автоматизированного учета в программе «1С: Предприятие 8»	1.	Учет кассовых операций в программе 1С: Бухгалтерия 8.	2	1
		Практическое занятия № 5 Оформление кассовых документов и ведение кассовой книги в системе «1С: Предприятие»	4	2,3
	2.	Учет операций по счетам в банках в программе 1С: Бухгалтерия 8	2	1
		Практическое занятия № 6 Учет операций на расчетном счете в системе«1С: Предприятие»	4	2,3
	3.	Учет основных средств и НМА в программе 1С: Бухгалтерия 8.	2	1
		Практическое занятия № 7 Учет основных средств и нематериальных активов в системе «1С: Предприятие»	4	2,3
	4.	Учет финансовых вложений в программе 1С: Бухгалтерия 8	2	1
	5.	Учет материально-производственных запасов в программе 1С: Бухгалтерия 8	2	1
		Практическое занятия № 8 Учёт поступления материалов в системе«1С: Предприятие»	4	2,3
		Практическое занятия № 9 Учёт перемещения ТМЦ в системе«1С: Предприятие»	4	2,3
	6.	Учет затрат на производство в программе 1С: Бухгалтерия 8.	2	1
		Практическое занятия № 10 Технология учёта затрат на производство продукции в системе «1С: Предприятие»	4	2,3
	7.	Учет готовой продукции в программе 1С: Бухгалтерия 8	2	1
		Практическое занятия № 11 Технология учёта готовой продукции и её продажи в системе «1С:Предприятие»	4	2,3
		Практическое занятия № 12 Ведение книги покупок и книги продаж в системе«1С: Предприятие»	4	2,3
8.	Учет расчетов с подотчетными лицами в программе 1С: Бухгалтерия 8.	2	1	
	Практическое занятия № 3 Учет расчетов с подотчетными лицами в системе«1С: Предприятие»4 2,3	2	2,3	
9.	Формы безналичных расчетов. Документальное оформление с использованием бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8».	2	1	
10.	Формирование расчетно-платежной ведомости по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8».	2	1	
	Практическое занятия № 14 Формирование документов по приёму, перемещению и увольнению сотрудников в системе «1С: Предприятие»	4	2,3	
11.	Практическое занятия № 15 Стандартные отчеты в программе«1С: Предприятие».	4	2,3	
Дифференцированный зачет (4 семестр)				
Учебная практика Виды работ 1.Учет денежных средств			36	1,2,3

2.Учет операций на расчетном счете. 3.Учет основных средств. 4.Учет нематериальных активов. 5.Учет материально – производственных запасов. 6.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 7.Учет готовой продукции 8.Учет дебиторской и кредиторской задолженности.		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет по УП.01.01 (4 семестр)		
Экзамен квалификационный	18	
Всего	258	

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для реализации программы используются:

- Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование: стул преподавателя – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол ученический – 14 шт.; стулья ученические – 28 шт.

Учебно-наглядные пособия - комплект плакатов.

Технические средства обучения: проектор переносной, экран (стационарный).

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оборудование: столы ученические - 12 шт., стулья ученические – 12 шт., доска настенная – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютеры – 12 шт., видеопанель – 1 шт., проектор переносной, экран переносной.

Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по учебной дисциплине (модулю):

1. Операционная система:

Windows 7

Лицензия № 48215537 от 11.03.2011 г.

2. Антивирусная защита: Kaspersk free (открытая лицензия)

3. Офисное программное обеспечение:

Microsoft Office:

Power Point, Excel, Word,

Лицензия № 48215537 от 11.03.2011 г.

4. Архиваторы: WinRar

(открытые лицензии)

5. Интернет-браузер: Google Chrome, Explorer. Opera (открытая лицензия)

6. Программа для просмотра файлов PDF: Adobe Acrobat reader (открытая лицензия)

7. Программа 1С (договор № №3200 от 01 марта 2017)

3.2 Информационное обеспечение обучения.

№ п/п	Авторы и составители	Заглавие	Издательство	Кол-во
Основная литература				
1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489595	[Электронный ресурс]
2	Под ред. Дмитриевой И. М.	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489863	[Электронный ресурс]
Дополнительная литература				
3	Шадрина Г. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489732	[Электронный ресурс]
4	Воронченко Т. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489909	[Электронный ресурс]

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.	- заполнять первичные бухгалтерские документы; - проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный за-

	<p>признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> –вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; –исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - вносить данные первичных бухгалтерских документов в регистры аналитического и синтетического учета; - заполнять документы по учету имущества организации в программе 1С; - формировать справочники в программе 1С; 	<p>чет по МДК Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> –понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета; –обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов; - формировать план счетов в программе 1С; 	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю</p>
<p>ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</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; - заполнять документы по учету денежных средств в кассе и на расчётном счете в программе 1С; 	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю</p>
<p>ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> –формировать бухгалтерские проводки по учету основных средств; – формировать бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов; – формировать бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов; – формировать бухгалтерские проводки по учету затрат на производ- 	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный за-</p>

	ство и калькулирование себестоимости; – формировать бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации; - формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации в программе 1С;	чет по МДК Экзамен по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- знать источники информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач; - осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- ставить цели собственного развития; - изучать правовую и научную литературу по бухгалтерскому учету	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- умение организовать работу коллектива; - выполнение задач, поставленных перед коллективом	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуа-

		ционных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- уметь грамотно излагать информацию по основам бухгалтерского учета; - уметь письменно излагать сущность основных бухгалтерских вопросов	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применять бухгалтерские программы для учета хозяйственных процессов	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- уметь читать оригинальную литературу по избранной специальности на одном из иностранных языков;	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- знать основы финансовой грамотности; - источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия предпринимательских решений	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

4.1 Материально–техническое обеспечение реализации ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Профессиональный модуль реализуется:

в учебной аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы - **Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»**

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по дисциплине.

Технические средства обучения: проектор переносной, экран переносной.

в учебной лаборатории: Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебной лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по дисциплине.

Технические средства обучения: компьютеры, проектор и экран стационарный.

Перечень лицензионного свободно распространяемого ПО

Программа 1С предприятие

При изучении дисциплины в формате электронного обучения используется ЭИОС Moodle.

4.2

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем: сайт Министерства финансов, раздел федеральные стандарты по бухгалтерскому учету

<https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/accounting/standart/?ysclid=lslgigc8cp657235730>

Периодические издания: журнал «Управленческий учет» (ссылка на журнал https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25201)