

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
Васильева С.А. Катцина



» мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Фамилия, имя, отчество	должность	Организация, предприятие	Подпись
<i>Зубарев Евгений Васильевич</i>	<i>Директор</i>	<i>ООО «Ирбит-Вина»</i>	<i>Зуб-</i>

М.П.




**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

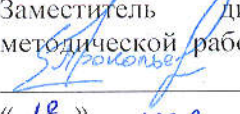
**МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
УП 01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПП 01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Очная форма обучения


РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15
от «27» апреля 2021 г.
Председатель  Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С.Прокопьев
« 18 » мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о.заместитель директора по учебно-
производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»
 В.С. Красадымский
« 18 » мая 2021 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО
ОТРАСЛЯМ)**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ
УП 01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПП 01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Разработчик: Шутова Н.Ю., преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С.Прокопьев, зам директора по УМР

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. № 69, Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

В рабочей программе раскрывается содержание профессионального модуля, указываются тематика практических работ, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	7
3.	Структура и содержание профессионального модуля	9
4.	Условия реализации профессионального модуля	21
5.	Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида деятельности)	22
	Приложения	29

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): 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.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. разработана с учетом требований регионального рынка труда в соответствии с Профессиональным стандартом Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Рабочая программа ПМ 01. может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля в соответствии с ФГОС

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального

модуля 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; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
знать	<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

	<p>учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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.
--	--

1.3. Основная цель вида деятельности в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

1.4. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт

Бухгалтер

Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	
Необходимые умения	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.

1.5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **160** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 76 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;

экзамен МДК 01.01 – 6час;

самостоятельной работы обучающегося – 4 часа;

консультации – 10 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 36 часов;

экзамен (квалификационный) – 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы 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, трудовыми действиями и функциями:

- общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- профессиональные компетенции:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Результатом освоения профессионального модуля, в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер является овладение обучающимися трудовыми функциями:

Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	
Необходимые умения	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Экзамены	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, СР, часов	Консультации			
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		76	56	26	-	4	10	6	-	-
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	Консультации	10						-		
	Экзамен МДК 01.01	6						-		
	Учебная практика	36							36	*
	Производственная практика (по профилю специальности)	36							*	36
	Экзамен (квалификационный)	12						12		
	Всего:	160	56	26	*	4	10	18	36	36

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов (макс./ауд.)	Уровень освоения
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Раздел 1. Учет в системе управления.			
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала		
	1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета (уровни). Законодательная база, регламентирующая ведение бухгалтерского учета. Функции и структура аппарата бухгалтерии. Права и обязанности бухгалтера. Правила построения учетного процесса. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях торговли. Организационно – правовые формы. Понятие учетной политики. Положение о бухгалтерском учете ПБУ 1/2008 Учетная политика организации. Рабочий план счетов.	2	1,2
Тема 1.2. Первичные учетные документы.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие первичной бухгалтерской документации. Унифицированные формы первичной бухгалтерской документации. Учетные регистры. Реквизиты и формы документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение. Способы проверки бухгалтерских записей. Арифметическая проверка документов. Таксировка документов. Контуровка документов. . Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Локальные ошибки. Транзитные ошибки. Корректирный способ. Способ «Красное сторно». Проверочная работа по терминам	2	1,2
	Практическая работа		
	1. Группировка и обработка первичных бухгалтерских документов. Разработка рабочего плана счетов организации.	2	2,3
Раздел 2. Учет внеоборотных активов			
Тема 2.1. Учет основных средств	Содержание учебного материала		
	1. Учет основных средств. Поступление. Понятие и классификация основных средств. Нормативно – законодательная база (ПБУ 6/01, Методические указания). Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Синтетический и аналитический учет. Поступление и ввод в эксплуатацию основных средств. Оценка основных средств (в т.ч. одновременное списание) и переоценка основных средств. Первоначальная и остаточная стоимость основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств. . Продажа на сторону. Безвозмездная передача. Передача в счет вклада в уставный капитал другой организации. Сдачи имущества в аренду, лизинг. Ремонт и инвентаризация основных средств. Понятие амортизации. Методы начисления амортизации. Виды износа основных средств (физический и моральный). Амортизационный фонд. Амортизационные группы. Срок полезного использования объектов основных средств. Проверочная работа	2	1,2
	Практическая работа		
	1. 2. Учет основных средств	2	2,3
Содержание учебного материала			

Тема 2.4. Учет нематериальных активов	1.	Учет нематериальных активов, понятие и виды . Условия, необходимые для принятия актива в качестве нематериального. ПБУ 14/2007. Деловая репутация. Товарные знаки и марки. Промышленные образцы и объекты изобретения. Нормативно – законодательная база. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Особенности учета нематериальных активов в организациях торговли и малом бизнесе. Учет и оценка нематериальных активов. Первоначальная и последующая стоимость. Аналитический учет. Амортизация нематериальных активов (НМА) . Способы амортизации. Сроки полезного использования. Выбытие и инвентаризация НМА. Документы по учету нематериальных активов. Оценка нематериальных активов: первоначальная.	2	1
	Практическая работа			
	1.	3. Учет нематериальных активов	2	2,3
Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	Содержание учебного материала			
	1.	Учет и выбытие долгосрочных инвестиций Понятие инвестиций. Инвестиции и их виды. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Источники финансирования капитальных вложений. Понятие капитальных вложений. Субъекты инвестиционной деятельности. Виды и оценка. Синтетический и аналитический учет. Понятие финансовых вложений, их виды. Классификация финансовых вложений. Виды финансовых вложений. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Поступление и первоначальная оценка финансовых вложений. Вклад в уставный капитал. Безвозмездное получение. Счет 58.	2	1
Тема 3. 1. Учет материально - производственных запасов.	Раздел 3. Учет оборотных активов			
	Содержание учебного материала			
	1.	Учет материально – производственных запасов (материалов, товаров). Учет материалов Понятие и классификация материально-производственных запасов. Способы оценки МПЗ: по себестоимости каждой единицы; по средней себестоимости; по себестоимости первых по времени приобретения материально-производственных запасов (способ ФИФО). Номенклатура материалов. Фактическая себестоимость материалов. Синтетический учет движения материалов. Аналитический учет материалов. Поступление материалов. Первичные документы учета материалов. Поступление МПЗ по фактической стоимости приобретения (заготовления). Основные бухгалтерские проводки. Учет товаров, особенности отражения в учете.	2	1
Тема 3. 2. Оценка и учет материалов при выбытии.	2.	Способы оценки списания материалов в производство. Отпуск материалов в производство. Особенности учета материалов с применением счетов 15,16. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	1
	Практическая работа			
	1.	4. Учет приобретения материалов за плату. Оформление первичных документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки. Карточки аналитического учета.	2	2,3
	2.	5. Отпуск материалов в производство. Оформление первичных документов и их обработка. Типовые бухгалтерские проводки.	2	2,3
Содержание учебного материала				

Тема 3.3. Учет затрат на производство.	1. Учет затрат на производство. Организация и классификация производственных затрат. Понятие производственных затрат. Нормативно –законодательная база. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Классификация затрат производства. Виды себестоимости. Попередельный метод учета затрат. Позаказный метод учета затрат. Попроектный (простой) метод учета затрат. Нормативный метод учета затрат. Стандарт-костинг. Директ-костинг (метод калькулирования сокращенной себестоимости продукции). Группировка затрат. Прямые и косвенные затраты. Брак в производстве.	2	1
Тема 3.4. Учет затрат и порядок включения их в себестоимость .	2. Учет трудовых затрат и порядок их включения в себестоимость продукции. Учет трудовых затрат и порядок их включения в себестоимость продукции. Счета учета затрат (25,26). Незавершенное производство. Первичные документы. Бухгалтерские проводки .	2	1,2
Практическая работа			
	1. 6. Составление бухгалтерских проводок по учету затрат на производство. Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов (сч.25,26)	2	2,3
	2. 7. Калькулирование полной производственной себестоимости продукции.	2	2,3
Содержание учебного материала			
Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее продажа.	1. Организация учета готовой продукции. Понятие и оценка готовой продукции. Балансовая стоимость. Фактическая производственная себестоимость. Нормативная себестоимость. Договорные цены. Учет выпуска готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции, работ, услуг». Учет выпуска готовой продукции без использования счета 40«Выпуск продукции, работ, услуг». Порядок документального оформления продажи готовой продукцию. Нормативно –законодательная база. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Поступление готовой продукции.на счет 43. Отгрузка готовой продукции. Учет коммерческих расходов. Отклонения фактической производственной себестоимости от учетной цены. Учет и выручка от реализации. Дебиторская и кредиторская задолженность и формы расчетов. Учет расчетов с работниками по прочим операциями расчетов с подотчетными лицами. ПБУ 9/99 «Доходы организации». Учет расходов на продажу. Финансовый результат от продаж за отчетный период. Порядок формирования выручки от продажи ГП. Учет продаж ГП и определение финансового результата от обычных видов деятельности (прибыли от продаж).	2	1
Практическая работа			
	1. 8.Типовые бухгалтерские проводки. Оформление первичных документов и их обработка.	2	2,3
	2. 9. Балансовый учет готовой продукции по фактической себестоимости	2	2,3
Содержание учебного материала			
Тема 3.7. Учет денежных средств	1. Учет кассовых операций. Понятие кассовых операций. Нормативно –законодательная база Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки. Организация работы кассы. Нормативные документы. Лимит на наличных денежных средств. Инкассация. Документирование кассовых операций. ККТ. Инвентаризация кассы. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Переводы в пути.. Документальное оформление выдачи денежных средств из кассы. Бухгалтерские записи по учету операций. Учет операций по расчетным счетам. Взаимодействие организации с банками.. Очередность списания денежных средств со счета. Синтетический и аналитический учет операций по расчетным счетам. Порядок ведения и отражения в	2	1

		учете операций по учету денежных средств на расчетных счетах. Первичные документы. Типовые бухгалтерские проводки.		
		Практическая работа		
	1.	10. Учет денежных средств	2	2
		Раздел 4. Учет расчетов		
Тема 4.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Дебиторская и кредиторская задолженность.		Содержание учебного материала		
	1	Понятие поставщики и подрядчики. Формы безналичных расчетов. Первичные документы. Счета в учете, их структуры.. (62, 60, 76). Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами. Сроки исковой давности. Сомнительный долг. Учет внутрихозяйственных расчетов (счет 79). Учет расчетов с подотчетными лицами (сч. 71). Документальное оформление. Основные бухгалтерские записи.	2	1
Тема 4.2. Учет расчетов по оплате труда	1	Системы, формы и виды оплаты труда. Виды унифицированных форм первичной учетной документации по учету заработной платы. Учет личного состава и отработанного времени. Учет удержаний из заработной платы. Порядок выдачи заработной платы. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2	2
		Практическая работа		
	1	11 Типовые бухгалтерские проводки по учету расчетов	2	2,3
	2	12. Расчет заработной платы работника.	2	2,3
		Раздел 5. Особенности ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях.		
Тема 5. 1. Основы организации учёта в бюджетных учреждениях.		Содержание учебного материала		
	1.	Основы организации учета в бюджете. Понятие бюджетных учреждений. Типы учреждений: сходства и различия. Организация бухгалтерского учёта в учреждениях. Основные требования к ведению учёта. Порядок финансирования бюджетных учреждений. Бюджетный Кодекс РФ. Бюджетная классификация. Синтетические счета бюджетного учёта. Структура единого плана счетов. Учётная политика.	2	1
		Практическая работа		
	1.	13. Принципы бюджетной системы РФ.	2	1,2
Тема 5.2. Особенности ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.		Содержание учебного материала		
	1.	Особенности ведения учета ОС, их амортизация в бюджете. Понятие основных средств.. Единица учёта ОС. Группировка ОС по счетам учёта. Приобретение объектов ОС. Внутреннее перемещение ОС. Порядок начисления амортизации основных средств; определение срока их полезного использования. Отражение в учёте начисления и списания амортизации на объекты ОС. Порядок отражения в учёте объектов ОС, на которые амортизация не начисляется. списание объектов основных средств. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учёта поступления, выбытия ОС по результатам инвентаризации. списание объектов ОС. Причины для списания с учёта объектов ОС. Документы, необходимые для списания ОС. Понятие материальных запасов, оценка их фактической стоимости. списание материальных запасов. Аналитический и синтетический учёт материальных запасов. Особенности ведения бухгалтерского учета финансовых активов. Организация кассовых операций и их учёт. Организация учёта денежных документов; денежных средств в иностранной валюте. Отражение бюджетных средств и средств, находящихся на счетах органа казначейства, на банковских счетах в кредитных организациях. Учёт расчётов с дебиторами и кредиторами в бюджете. Документальное оформление, аналитический и синтетический учёт расчётов с	2	1,2

	дебиторами и кредиторами, расчётов с подотчётными лицами.		
		Консультации	10
		Экзамен	6
		Итого по МДК 01.01	88
Самостоятельная работа			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:			
1. Самостоятельное изучение нормативной документации			
2. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам			
3. Решение задач по темам			
4. Разработка сообщений на тему: «Понятие, классификация и оценка основных средств»			
5. Заполнение регистров бухгалтерского учёта			
6. Разработка сообщений на тему: «Понятие, виды и оценка нематериальных активов»			
7. Самостоятельное изучение НК РФ часть 2 глава 25 «Налог на прибыль»			
8. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации			
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.			
			4

		УП.01 Учебная практика	36	
Раздел 1 Учет в системе управления.	Виды работ		6	2,3
	Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета.			
	1	Формирование учетной политики. Разработка рабочего плана счетов. Формирование пакета первичных документов.		
	2	Группировка имущества организации по составу и сфере нахождения.		
	3	Составление вступительного баланса организации.		
Раздел 2 Учет внеоборотных активов	Виды работ		4	2,3
	Тема 2. Учет основных средств			
	1	Отражение в учете основных средств		
	2	Расчет амортизационных отчислений		
Раздел 3 Учет оборотных активов	Виды работ		16	2,3
	Тема 3. Учет денежных средств			
	1	Отражение в учете кассовых операций. Составление и обработка приходных и расходных кассовых ордеров.		
	2	Отражение синтетического учета по кассе. Заполнение учетных регистров : журнал-ордер № 1, ведомость № 1		
	3	Обобщение информации по учету с расчетным счетом		
	4	Отражение синтетического учета по счету 51		
	Тема 4. Учет материально – производственных запасов			
	5	Отражение информации по учету МПЗ		
	6	Расчет ТЗР, фактической стоимости материалов.		
	Тема 5. Учет затрат на производство			

Раздел 4 Учет расчетов	7	Отражение в учете затрат на производство.	10	
	Тема 6. Учет готовой продукции			
	8	Отражение информации по учету готовой продукции		
	Тема 7. Учет операций и расчетов			
	1	Отражение информации по учету операций и расчетов		
	2	Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами.		
	3	Отражение в учете затрат по оплате труда		
	4	Отражение в учете финансовых результатов.		
5	Обобщение информации и отражение в учете			
Производственная практика (по профилю специальности)			36	
Раздел	Виды работ			
Раздел 1 Учет в системе управления.	принимать произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета в торговле, в малом бизнесе; проводить формальные проверки документов, проверки по существу, арифметическую проверку; проводить группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировки и копировки первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;		6	2,3
	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;		6	
Раздел 2. Учет внеоборотных активов	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;		6	2,3
Раздел 3. Учет оборотных активов	проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; осуществлять организацию системы бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях торговли и малом бизнесе. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; определять фактическую себестоимость товаров для целей налогообложения прибыли в организациях торговли и малом бизнесе; списывать различными способами покупную стоимость товаров при реализации в организациях торговли и малом бизнесе		6	

	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;	6	2,3
Раздел 4 Учет расчетов	проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; учет собственного капитала, кредитов и займов;	6	2,3

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля ПМ 01 предусматривает наличие учебных кабинетов №12 Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- рабочее место преподавателя
- ноутбук преподавателя
- принтер, сканер, ксерокс
- экран
- проектор
- блок бесперебойного питания
- посадочные места по количеству обучающихся;

- доска учебная

- комплект учебно-наглядных пособий;

- бактерицидный рециркулятор

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

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия:

- посадочные места оборудованные компьютерами по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя (стол, стул, компьютер),

- доска учебная

- комплект учебно-наглядных пособий;

-экран

-принтер

- мультимедиа проектор.

- бактерицидный рециркулятор

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

- бухгалтерская программа 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.3.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации в кабинете № 13 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Способы создание доступной среды в ходе учебного занятия
В учебной аудитории (лаборатории) выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.
Учебная аудитория (лаборатория), в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, видеотехникой (мульти-медийный проектор, экран).

4.2 Условия реализации программы ПМ 01 для лиц с ОВЗ

Реализация программы ПМ 01 осуществляется в учебном кабинете Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Учебная бухгалтерия.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы ПМ 01 предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательными ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1.Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. – М.: Академия. 2016.

Дополнительные источники

1. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2011

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин Статистика, Экономика организаций, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления.

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практикум, информационно- коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов на ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля используются домашние работы, практические занятия, тестирование, презентации проектов и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по ППССЗ.

Формы промежуточной аттестации по ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (в соответствии с Рабочим планом учебного процесса)

Профессиональный модуль, элементы модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Экзамен
УП 01. Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет
ПП 01. Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Экзамен (квалификационный)

Освоение профессионального модуля завершается экзаменом (квалификационным). Профессиональный модуль считается освоенным, когда все элементы профессионального модуля имеют оценку по промежуточной аттестации.

Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен».

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательной организацией созданы комплексы оценочных средств (КОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, сборники тестовых заданий, и др. Данные КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Планируемые формы и методы контроля и оценки результатов обучения предусматривают у обучающихся анализ сформированности общих и профессиональных компетенций, знаний и умений:

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; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передать 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; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. <p>Практические занятия № 1-28</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной 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; - 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>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. <p>Практические занятия № 2</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса;

кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Практические занятия № 16-19 Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<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; -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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Практические занятия № 1-28 Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ОК 1 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 Практические занятия № 1-28
ОК 2 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 Практические занятия № 1-28
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,</p> <p>участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за</p>

		их выполнение Практические занятия № 1-28
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения Практические занятия № 1-28
ОК 5 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 Практические занятия № 1-28
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 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 Практические занятия № 1-28
ОК 10 Пользоваться	Умение понимать и применять законодательно-	Оценка соблюдения правил

профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках Практические занятия № 1-28
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 Практические занятия № 1-28

Контроль и оценка результатов формирования необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер.

Трудовая функция	Умения	Знания	Методы оценки
Трудовая функция 3.1.2: Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.	–	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия № 1-28 Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)


ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
АО «Сельхоз-техника»	Генеральный директор	Трандученко Александр Владимирович	 М.П.


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО ИМТ «Центрик»	Директор	Лодыжко Валентина Семёновна	 М.П.


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-Окно»	Директор	Зубарев Евгений Васильевич	 М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-сервис»	Директор	Чемпишев Владимир Вячеславович	 М.П.