

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

Одобрено
на заседании цикловой комиссии
учетно-экономических дисциплин

Разработана на основе ФГОС по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденного приказом Минобрнауки
РФ от 05 февраля 2018 г. № 69,
с изм. и доп. от 01.09.2022,
примерной основной образовательной
программы по специальности

Зам. директора по УМР
И.В. Ерохина

Разработчики:
Д.В. Петрова, Е.Е. Михопаркина, преподаватели

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.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

1.1.3. Минимальные требования к результатам освоения основного вида деятельности

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций;

	<ul style="list-style-type: none"> - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

	<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; - 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.
	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной программы – 188 часа.

Из них на освоение МДК.01.01 – 146 часов.

в том числе,

Самостоятельная работа – 8 часов;

Консультация – 2 часа;

лекции, уроки – 66 часов;

пр. занятия – 68 часов;

Промежуточ. аттестация – 2 часа.

Производственная практика – 36 часов.

Экзамен по модулю – 6 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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	Консультации	Промежуточная аттестация
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная			
практических занятий	Курсовых работ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 – ОК 05, ОК 09– ОК 11, ПК 1.1– ПК 1.4.	Раздел 1.МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	146	134	68	–	–	–	8	2	2 (ДЗ)
ОК 01 – ОК 05, ОК 09– ОК 11, ПК 1.1– ПК 1.4	Раздел 2. Производственная практика	72				72	–	–	–	(ДЗ)
	Экзамен по модулю	6	–	–	–	–	–	–	–	6 (Э)
Всего		188	134	68	–	36		8	2	8

2.2. 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	Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Тема 1.1. Порядок составления, проверки и бухгалтерской обработки первичных учетных документов	Содержание учебного материала		
	1. Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации.	2	ОК 01–ОК 9 ПК 1.1
	2. Определение первичных бухгалтерских документов. Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	2	
	3. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	2	
	4. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Способы исправления ошибок в документах: корректурный способ, способ сторнировочной записи или «красное сторно» и способ дополнительной записи	2	
	5. Порядок составления регистров бухгалтерского учета. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	2	
	6. Практическое занятие № 1. Составление и принятие к учету произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственных операций или получение разрешения на её проведение	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.1
	7. Практическое занятие № 2. Принятие к учету первичных унифицированных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	2	
	8. Практическое занятие №3. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных бухгалтерских документах. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	2	
	9. Практическое занятие №4. Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков: Касса, Банк, ОС и НМА, Покупки, Продажи и т.п.	2	
10. Практическое занятие № 5. Проведение таксировки и контировки первичных	2		

	бухгалтерских документов. Организация документооборота, ознакомление с номенклатурой дел.		
	11. Практическое занятие № 6. Разноска данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета. Формирование дел для передачи в архив. Подготовка, передача первичных бухгалтерских дел в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	2	
	12. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	2	
Тема 1.2. Разработка и утверждение рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		
	13. Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Теоретические вопросы его разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета	2	ОК 01–ОК 99, ПК 1.2
	14. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов	2	
	15. Изучение и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности различных организаций	2	
	16. Обоснование необходимости разработки, поэтапное конструирование и утверждение Рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	2	
Тема 1.3. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Содержание учебного материала		
	17. Понятия денежных средств и кассовых операций. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги и отчета кассира.	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.3
	18. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	2	
	19. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	2	
	20. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	2	
	21. Практическое занятие № 7. Решение ситуационных заданий по проведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	2	
	22. Практическое занятие № 8. Решение ситуационных заданий по проведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах	2	
23. Практическое занятие № 9. Решение ситуационных заданий по учету экспортных и	2		

	импортных операций, курсовых разниц. Изучение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам		
	24. Практическое занятие № 10. Оформление денежных и кассовых документов с использованием Конфигурации 1С 8: Бухгалтерия предприятия 3.0	2	
	25. Практическое занятие № 11. Заполнение кассовой книги и отчета кассира с использованием Конфигурации 1С 8: Бухгалтерия предприятия 3.0	2	
Тема 1.4. Учет основных средств	Содержание учебного материала		
	26. Понятие и классификация основных средств. Их оценка и переоценка. Учет поступления основных средств	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.4
	27. Учет выбытия и аренды основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	2	
	28. Практическое занятие № 12. Учет амортизации основных средств	2	
	29. Практическое занятие № 13. Решение ситуационных заданий по учету основных средств	2	
	30. Практическое занятие № 14. Заполнение документов и проведение учета основных средств с использованием Конфигурации 1С 8: Бухгалтерия предприятия 3.0	2	
	31. Практическое занятие № 15. Составление расчета амортизации основных средств	2	
	Самостоятельная работа №1 Изучение ФСБУ 6/2020 «Основные средства»	2	
Тема 1.5. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала		
	32. Понятие и классификация нематериальных активов. Способы их амортизации	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.4
	33. Практическое занятие № 16. Документирование и ведение учета поступления и выбытия нематериальных активов, амортизации нематериальных активов	2	
	34. Практическое занятие № 17. Решение ситуационных заданий по проведению учета нематериальных активов с использованием Конфигурации 1С 8: Бухгалтерия предприятия 3.0	2	
	Самостоятельная работа №2. Изучение ФСБУ 14/2022 Нематериальные активы	2	
Тема 1.6. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание учебного материала		
	35. Понятие, оценка долгосрочных инвестиций, порядок их ведения и отражения в учете.	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.4
	36. Практическое занятие № 18. Проведение оценки и учет долгосрочных инвестиций	2	
	Самостоятельная работа №3 Изучение субсчетов к счету 08 «Вложение во внеоборотные активы», решение задач	2	
Тема 1.7. Учет финансовых	Содержание учебного материала		
	37. Понятие и оценка финансовых вложений. Учет финансовых вложений и ценных бумаг	2	ОК 01–ОК 9,

вложений и ценных бумаг	38. Практическое занятие № 19. Проведение оценки и учет финансовых вложений и ценных бумаг	2	ПК 1.4
Тема 1.8. Учет запасов	Содержание учебного материала		
	39. Учет запасов: понятие, классификация, оценка. ФСБУ 5/2019 «Запасы»	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.4
	40. Практическое занятие № 20. Документальное оформление поступления и расхода запасов	2	
	41. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет движения материалов.	2	
	42. Учет транспортно-заготовительных расходов	2	
	43. Практическое занятие № 21. Заполнение первичных документов по движению запасов в программе 1С: Бухгалтерия 8.3	2	
	44. Практическое занятие № 22. Отражение в учете движения материалов. Ведение учета товарных запасов в организациях оптовой и розничной торговли	2	
	45. Практическое занятие № 23. Ведение учета запасов в организациях торговли, общественного питания и заготовок	2	
	46. Практическое занятие № 24. Отражение списания запасов на производство в программе 1С: Бухгалтерия 8.3	2	
Самостоятельная работа №4 Изучение ФСБУ 5/2019 «Запасы»	2		
Тема 1.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала		
	47. Понятие расходов организации и их классификация. Группировка расходов.. Система учета производственных затрат и их классификация. Учет затрат в основном производстве	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.4
	48. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов.	2	
	49. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	2	
	50. Учет потерь и непроизводственных расходов	2	
	51. Оценка и учет незавершенного производства	2	
	52. Практическое занятие № 25. Расчет фактической производственной себестоимости. Группировка затрат. Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов, их списание. Калькуляция себестоимости продукции	2	
	53. Практическое занятие № 26. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Оценка потерь от брака, включение в себестоимость.	2	
	54. Практическое занятие № 27. Решение ситуационных заданий по проведению учета затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции	2	

Тема 1.10. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала		
	55. Характеристика готовой продукции, её виды, оценка и синтетический учет. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Понятия доходов и выручки в бухгалтерском учете .	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.4
	56. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).	2	
	57. Учет доходов и расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	2	
	58. Практическое занятие № 28. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Определение выручки от продажи продукции и результатов от продажи	2	
59. Практическое занятие № 29. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2		
Тема 1.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Содержание учебного материала		
	60. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Формы наличных и безналичных расчетов.	2	ОК 01–ОК 9, ПК 1.4
	61. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2	
	62. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	2	
	63. Практическое занятие № 30. Составление и обработка авансовых отчетов. Решение ситуационных заданий по проведению текущих операций и расчетов	2	
	64. Практическое занятие № 31. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Проведение учета труда, заработной платы и расчетов с работниками	2	
	65. Практическое занятие № 32. Решение ситуационных заданий по проведению учета финансовых результатов и использованию прибыли.	2	
	66. Практическое занятие № 33. Проведение учета собственного капитала и расчетов с учредителями	2	
67. Практическое занятие № 34. Проведение учета кредитов и займов	2		
68. Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	2		
	136		
Самостоятельные работы	8		
Консультация	2		

Всего	146	
Раздел 2. Производственная практика	36	ОК 01–ОК 9, ПК 1.1–1.4
Виды работ		
1.Ознакомление с базой практики, характеристика видов экономической деятельности, структурных подразделений, ознакомление с учетной политикой организации, графиком документооборота, рабочим планом счетов бухгалтерского учета.	6	
2.Документирование и ведение учета денежных средств и денежных документов	6	
3.Документирование и ведение учета внеоборотных активов	6	
4.Документирование и ведение учета запасов	6	
5.Документирование и ведение учета расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности	4	
6.Оформление отчета по практике	2	
7.Дифференцированный зачет по практике		
Консультации	2	
Экзамен по модулю	6	
Объем образовательной программы	188	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Кабинет, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно–методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные нормативно-правовые источники

Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК РФ : (в ред. от 10.07.2023) : [принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Налоговый кодекс Российской Федерации : (в ред. от 04.08.2023) : [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Гражданский кодекс Российской Федерации : (в ред. от 24.07.2023): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ: (в ред. от 05.12.2022) : [принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению : Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н: (в ред. от 08.11.2010). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (24 ПБУ и ФСБУ). – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Основные источники

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для сред. проф. образования / В.В. Жаринов, И.А.

Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина ; под ред. Н.П. Любушина. - Москва : КНОРУС, 2019. - 346 с.; **То же.** – 2023. - Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Дополнительные источники

Догучаева С.М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум : учебно-практическое пособие для сред. проф. образования / С.М. Догучаева, Ж.А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2024. - 186 с. - Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие для сред. проф. образования / И.А. Варпаева, В.В. Жаринов, Л.Г. Ивашечкина, Л.И. Кельдина; под ред. Н.П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с.— Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для сред. проф. образования / Ж.А. Кеворкова, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. - Москва: КноРус, 2023. - 256 с. - Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Костюкова Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник для сред. проф. образования / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин. — Москва : КноРус, 2024. — 175 с. - Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Интернет-ресурсы

Министерство экономического развития Российской Федерации : [официальный сайт]. – URL: <https://www.economy.gov.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.

Федеральная служба государственной статистики (Росстат) : [официальный сайт]. – URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.

Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики : [официальный сайт]. – URL: <https://mines.cap.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Чувашской Республике (Чувашстат) : [официальный сайт]. – URL: <https://21.rosstat.gov.ru/>(дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.

Гарант. Информационно-правовое обеспечение. Версия 8.01.2.009 : [справочно-поисковая система]. – Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке

ЭБС BOOK.ru : сайт. - URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Организация дистанционного обучения

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Практический опыт приобретается в процессе прохождения производственной практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – защиту практических занятий; – самостоятельную работу. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Дифференцированный зачет по МДК.01.01.; – Дифференцированный зачет по производственной практике. – Экзамен по модулю. <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>

	–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: –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.	
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: –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.	
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: –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	

	<p>себестоимости;</p> <ul style="list-style-type: none">–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>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Демонстрация способности выбора эффективных способов решения профессиональных задач, применения контекстного метода, связи с практикой</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация способности эффективного поиска, анализа информации, выполнение профессиональных задач с использованием информационных технологий.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Демонстрация способности презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной сфере, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Демонстрация способности эффективного взаимодействия и работы с руководством, клиентами, в коллективе и команде, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование средств, технологий создания, редактирования и обработки текста, демонстрация устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с</p>	<p>Демонстрация способности проявления гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применения стандартов антикоррупционного поведения</p>	

учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применения знаний об изменении климата, принципов бережливого производства, эффективного действия в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация способности использовать средств физической культуры, сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация способности пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках, применять бухгалтерские программы	

5. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;

- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.