

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Южно-Уральский государственный технический колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
(учебный план 2023г.)

Челябинск, 2023

# АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

на программу профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), актуализированную преподавателем ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Логиновой М.Я.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Настоящая программа рассчитана на 641 час и включает в себя три основных раздела, обеспечивающих подготовку квалификационных специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Авторам разработана структура рабочей программы, последовательность изучения учебного материала, представлены требования к результатам освоения модуля.

Тематический план раскрывает содержание учебного материала, а также время, отведенное на каждый вид работы.

Данная рабочая программа позволяет сформировать у студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), необходимые профессиональные компетенции.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» осуществляется различными формами и методами.

Рабочая программа может быть использована в профессиональных общеобразовательных учреждениях среднего профессионального образования для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Главный бухгалтер ООО Пусконаладочная  
компания «Южуралэлектромонтаж»  
 М.А. Дмитриева/  


## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	12
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	28
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	30
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>	39
<b>6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>	40

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### Спецификация профессиональных компетенций

<i><b>Формируемые компетенции</b></i>	<i><b>Практический опыт</b></i>	<i><b>Умения</b></i>	<i><b>Знания</b></i>
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; -принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных	-основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной по существу, арифметической; -принципы и признаки группировки первичных

		<p>реквизитов;</p> <p>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-организовывать документооборот;</p> <p>-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>-вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>бухгалтерских документов;</p> <p>-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</p> <p>-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
--	--	--	--

<p>ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> </ul>

		<p>в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	<p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p>	<p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>-проводить учет</p>	<p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>-учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-учет амортизации основных средств;</p> <p>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>-амортизацию нематериальных активов;</p> <p>-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>-документальное</p>

		кредитов и займов;	<p>оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>-учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>-учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>-калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и</p>
--	--	--------------------	--

			оказанию услуг; -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицам
--	--	--	---

### **Спецификация общих компетенций**

<i>Шифр и наименование компетенций</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>	<i>Код ЛР</i>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составить план действия, Определить необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессионально й и смежных сферах; Реализовать составленный план; Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знать актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Знать актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.	ЛР 13, 14, 15
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации	ЛР 14,15
ОК 03. Планировать	Определять актуальность	Содержание актуальной	ЛР 4,14,15

и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования	
---	--	--	--

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Объем образовательной нагрузки – 641 час,

Из них во взаимодействии с преподавателем: – 613 часов,

на МДК 01.01: – 247 часов:

теоретическое обучение: 107 часов,

практическая подготовка: 120 часов

лабораторные и практические работы: 100 часов,

на МДК 01.02: – 150 часов:

теоретическое обучение: 68 часов,

практическая подготовка: 82 часа

лабораторные и практические работы: 82 часа,

курсовое проектирование – 40 часов,

на практики: учебную 72 часа,

производственную 144 часа,

экзамены и консультации (в том числе на экзамен по модулю) – 18 часов,

самостоятельная работа 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций, личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля*	объем образовательной нагрузки	Практическая подготовка	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Обязательные аудиторные учебные занятия			Консультации и экзамены	внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа	учебная часов	Производственная часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
				всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая проект (работа)*, часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК1.1 - 1.4. ОК 01-03 ЛР 4, 13, 14, 15	Раздел1 Организация бухгалтерского учета затрат и расчетов с заказчиками в строительном комплексе	225	146	181	94	-	8	-	36	144
ПК 1.1 - 1.4 ОК 01-03 ЛР 4, 13, 14, 15	Раздел 2. Документирование затрат и ценообразование в строительном комплексе	76	10	66	6	40		10	-	
ПК 1.1 - 1.4 ОК 01-03 ЛР 4, 13, 14, 15	Раздел 3. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	186	82	150	82				36	
Производственная практика		144	144							144
Экзамен по модулю		10					10			
	<b>Всего:</b>	<b>641</b>	<b>382</b>	<b>337</b>	<b>100</b>	<b>40</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>72</b>	<b>144</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Код ПК, ОК, ЛР
1	2		3	
Раздел 1.Организация бухгалтерского учета затрат и расчетов с заказчиками в строителъном комплексе			225	
МДК.01.01.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			181	
Тема 1.1. Ведение бухгалтерского учета денежных средств	Содержание	Уровень освоения	8	ПК 1.1.,1.2,1.3. 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 13, 14, 15
	Порядок ведения, документальное оформление, синтетический и аналитический учет кассовых операций. Проведение бухгалтерского учета денежных документов и переводов в пути.	1		
	Документальное оформление, синтетический и аналитический учет операций на расчетном счете и на специальных счетах в банках	1		
	Бухгалтерский учет кассовых и банковских операций в иностранной валюте, расчет и учет курсовой разницы.	1		
	Порядка проведения инвентаризации денежных средств. Учет результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	1		
	Практическая подготовка		(10)	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		10	
	Оформление первичных бухгалтерских кассовых документов		2	
	Заполнение кассовой книги и отчета кассира		2	
	Заполнение первичных бухгалтерских банковских документов		2	
	Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение регистров бухгалтерского учета.		2	
	Расчет и отражение на счетах бухгалтерского учета курсовой разницы.		2	
	Контрольные работы		-	

Тема 1.2. Ведение бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов в строительном комплексе	Содержание	Уровень освоения	16	
	Нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета основных средств. Понятие, классификация и оценка основных средств	1		ПК 1.1., 1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Проведение переоценки основных средств, отражение переоценки на счетах бухгалтерского учета.	1		
	Бухгалтерский учет поступления основных средств. Бухгалтерский учет выбытия основных средств	1		
	Бухгалтерский учет амортизации основных средств.	1		
	Бухгалтерский учет ремонта основных средств. Бухгалтерский учет аренды основных средств.	1		
	Нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета нематериальных активов. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов	1		
	Бухгалтерский учет поступления и выбытия нематериальных активов.	1		
	Порядка начисления амортизации нематериальных активов	1		
	<b>Практическая подготовка</b>		(18)	
	<b>Лабораторные занятия</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		16	
	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету основных средств.		2	
	Заполнение бухгалтерских документов по поступлению и выбытию основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета		2	
	Заполнение бухгалтерских документов по начислению амортизации основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета		2	
	Заполнение бухгалтерских документов по учету затрат на восстановление основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.		2	
	Заполнение бухгалтерских документов по учету текущей и долгосрочной аренды основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета		2	
	Заполнение бухгалтерских документов по переоценке и инвентаризации основных		2	

	<i>средств</i>			
	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету нематериальных активов. Составление корреспонденции счетов по учету нематериальных активов.		2	
	Начисление амортизации нематериальных активов. Заполнение бухгалтерских документов по учету нематериальных активов.		2	
	<b>Контрольные работы</b>		-	
<b>Тема 1.3.</b> Ведение бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в строительном комплексе	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>6</b>	ПК 1.1.,1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Понятие, классификация и порядок определения инвентарной стоимости объекта строительства. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций	<b>1</b>		
	Нормативно - правовое регулирование, понятие, классификация оценка, ведение учета финансовых вложений.	<b>1</b>		
	<b>Практическая подготовка</b>		<b>(6)</b>	
	<b>Лабораторные занятия</b>		<b>-</b>	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Составление корреспонденции счетов по учету долгосрочных инвестиций		<b>2</b>	
	Заполнение бухгалтерских документов учета долгосрочных инвестиций.		<b>2</b>	
	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету финансовых вложений. Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их принятию к учету и продаже. Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг.		<b>2</b>	
	<b>Контрольные работы</b>		<b>-</b>	
<b>Тема 1.4.</b> Ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов в строительном комплексе	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>9</b>	ПК 1.1.,1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Нормативно - правовое регулирование, понятие, классификация и оценка и переоценка материально-производственных запасов.	<b>1</b>		
	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	<b>1</b>		
	Бухгалтерский учет материалов на складе и в бухгалтерии, аналитического и синтетического учета	<b>1</b>		

	Бухгалтерский учет приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.	1			
	<b>Практическая подготовка</b>		(10)		
	<b>Лабораторные занятия</b>		-		
	<b>Практические занятия</b>		8		
	Формирование учетной политики учета материально-производственных запасов. Документальное оформление расхода МПЗ		2		
	Заполнение бухгалтерских документов учета материально-производственных запасов		2		
	Заполнение бухгалтерских документов учета материалов на складе и в бухгалтерии, аналитического и синтетического учета		2		
	Заполнение бухгалтерских документов учета транспортно-заготовительных расходов, инвентаризации и переоценки МПЗ		2		
	<b>Контрольные работы</b>				
<b>Тема 1.5</b> Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы, расчетов по социальному страхованию	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>14</b>	ПК 1.1., 1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15	
	Правовые основы организации оплаты труда в РФ, порядок оформления учета численности работников, отработанного времени.	1			
	Виды, формы и системы оплаты труда	1			
	Особенности начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда в строительном комплексе.	1			
	Порядок начисления и бухгалтерский учет работы в сверхурочное и ночное время, выходные и праздничные дни.	1			
	Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	1			
	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету заработной платы	1			
	Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы работников.	1			
	Порядок начисления и учета страховых взносов в фонды социального страхования и обеспечения	1			
	<b>Практическая подготовка</b>				(18)
	<b>Лабораторные занятия</b>				-
	<b>Практические занятия</b>		12		

	Заполнение бухгалтерских документов учета численности работников и отработанного времени		2	
	Начисление основной и дополнительной заработной платы		4	
	Заполнение расчетно-платежной и платежной ведомостей.		2	
	Расчет страховых взносов в фонды социального страхования и обеспечения.		4	
	Контрольные работы		-	
Тема 1.6 Ведение учета затрат на производство строительной продукции. Калькуляция себестоимости строительно-монтажных работ	Содержание	Уровень освоения	16	ПК 1.1.,1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Системы учета производственных затрат и их документального оформления .	1		
	Ведение бухгалтерского учета расходов по обслуживанию производства и управлению.	1		
	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	1		
	Бухгалтерский учет потерь от производственного брака и непроизводственных расходов.	1		
	Порядок учета расходов будущих периодов и резерва предстоящих расходов и платежей.	1		
	Калькуляция себестоимости продукции, работ услуг в т.ч. СМР	1		
	Практическая подготовка		(22)	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		20	
	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету затрат. Расчет фактической себестоимости СМР.		6	
	Расчет потерь от производственного брака, расчет расходов будущих периодов. Формирование резерва предстоящих расходов и платежей.		6	
	Расчет затрат вспомогательного производства, их распределение, заполнение документов аналитического и синтетического учета.		4	
	Заполнение бухгалтерских документов. Сводный учет затрат на производство.		4	
Контрольные работы		-		
Тема 1.7 Ведение бухгалтерского учета сдачи (продажи)	Содержание	Уровень освоения	6	ПК 1.1.,1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Нормативные документы, регулирующие учет договоров строительного подряда, документальное оформление выполненных строительно-	1		

строительно-монтажных работ (Расчеты с заказчиками СМР)	монтажных работ.			
	Особенности учета расчетов с заказчиками в т.ч. за выполненные и сданные СМР	1		
	Порядок документального оформления расчетов с заказчиками.	1		
	<b>Практическая подготовка</b>		(10)	
	<b>Лабораторные занятия</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		8	
	Заполнение первичных и сводных бухгалтерских документов расчетов с заказчиками		4	
	Заполнение бухгалтерских документов по учету расчетов с заказчиками при подрядном и хозяйственном способах выполнения строительно-монтажных работ		4	
	<b>Контрольные работы</b>		-	
Тема 1.8 Ведение бухгалтерского учета текущих операций и расчетов	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>	8	ПК 1.1., 1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Изучение нормативных документов, регулирующих учет текущих операций и расчетов, принципов учета дебиторской и кредиторской задолженности, форм расчетов.	1		
	Порядок учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	1		
	Ведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.	1		
	Бухгалтерский учет расчетов с использованием векселей и учет расчетов с учредителями и акционерами.	1		
	<b>Практическая подготовка</b>		(8)	
	<b>Лабораторные занятия</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	Заполнение документов по учету расчетов с подотчетными лицами.		2	
	Заполнение документов по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.		2	
	Заполнение документов по учету расчетов с учредителями		2	
	<b>Контрольные работы</b>		-	
Тема 1.9. Организация договорных отношений в строительном	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>	4	ПК 1.1., 1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Понятие саморегулирования в строительстве. Свидетельство о допуске к выполнению функций заказчика, подрядчика.	1		
	Содержание договора строительного подряда, преддоговорной работы по	1		

комплексе	договору, заключаемому по результатам конкурса на работы и услуги в строительстве.		
	<b>Практическая подготовка</b>	(8)	
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	8	
	Анализ проекта договора инвестирования строительства гаражного комплекса, многоквартирного дома.	2	
	Анализ условий договора строительного подряда на строительно-отделочные работы	2	
	Решение ситуационных задач.	2	
	Анализ условий договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома. Составление корреспонденции счетов бухгалтерского учета у заказчика – застройщика долевого участия в строительстве многоквартирного дома.	2	
	<b>Контрольные работы</b>	-	
<b>Экзамен</b>		<b>6</b>	
<b>Консультации к экзамену</b>		<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа студентов при изучении раздела</b>		<b>0</b>	
<b>Учебная практика раздела 1</b>		<b>36</b>	ПК 1.1., 1.2, 1.3, 1.4
<b>Практическая подготовка</b>		<b>(-)</b>	OK 01, OK 02, OK 03
<b>Виды работ</b>			ЛР 4, 13, 14, 15
1. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации			
2. Заполнение первичных и сводных документов по учету кассовых операций			
3. Заполнение первичных и сводных документов по учету операций на расчетном счете и прочих счетах в банках			
4. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации			
5. Заполнение первичных и сводных документов по учету основных средств			
6. Заполнение первичных и сводных документов по учету нематериальных активов			
7. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации			
8. Заполнение первичных и сводных документов по учету долгосрочных инвестиций в строительном комплексе			
9. Заполнение первичных и сводных документов по учету финансовых вложений			
10. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации			
11. Заполнение первичных и сводных документов по учету материально-производственных запасов в			

строительном комплексе 12. Заполнение первичных и сводных документов по учету специального инструмента 13. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации 14. Заполнение первичных и сводных документов по учету труда и заработной платы в строительном комплексе 15. Заполнение первичных и сводных документов по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению в строительном комплексе 16. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации 17. Заполнение первичных и сводных документов по учету затрат на производство СМР 18. Калькуляция себестоимости продукции, работ, услуг, в т.ч. строительно-монтажных работ				
Раздел 2. Документирование затрат и ценообразование в т.ч. в строительном комплексе			76	
МДК.01.01.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.			66	
Тема 2.1 Ценообразование в строительстве	Содержание	Уровень освоения	6	ПК 1.1.,1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Понятия и структура сметной стоимости строительства.	1		
	Методы определения сметной стоимости: ресурсный, базисно компенсационный, аналоговый.	1		
	Порядок формирования сметной стоимости строительства объекта.	1		
	Структура сводного сметного расчета его виды, объектная смета. Разделы локальной сметы сметные расчеты на отдельные виды затрат.	1		
	Система сметных норм и цен в строительстве. Сметная нормативная база ценообразования в строительстве, сметные нормы, сметные нормативы, их уровни и виды.	1		
	Основные понятия об укрупненных сметных нормативах	1		
	Практическая подготовка		-	
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
Тема 2.2 Расчет сметной стоимости строительно-монтажных работ в	Содержание	Уровень освоения	14	ПК 1.1.,1.2, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Состав сметной стоимости СМР, её структуры и порядка определения в сметах.	1		
	Состав сметной себестоимости СМР, порядка расчета прямых и	1		

базисном и текущем уровне цен и порядок определения договорной цены на строительную продукцию	накладных расходов, сметной прибыли.			
	Структура сметной стоимости СМР и методики её расчета.	1		
	Порядок использования текущих и прогнозных индексов при определении стоимости строительной продукции.	1		
	<i>Порядок составления локального сметного расчёта.</i>	1		
	<i>Методика определения сметной стоимости СМР в текущем уровне цен ресурсно-индексным методом.</i>	1		
	Структура договорной цены и порядка её расчета.	1		
	<b>Практическая подготовка</b>		(10)	
	<b>Лабораторные занятия</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	<i>Расчёт сметной стоимости СМР в базисном и текущем уровнях цен. Расчёт договорной цены.</i>		4	
	<i>Определение лимитной цены строительства объекта.</i>		2	
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа по разделу</b>			
Курсовая работа	<b>Содержание</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>40</b>	ПК 1.1., 1.2, 1.3, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Ознакомление студентов с тематикой курсовой работы, выбор темы курсовой работы.	2		
	Ознакомление студентов с графиком выполнения курсовой работы, выдача задания и методических рекомендаций для выполнения курсовой работы	2		
	Рекомендации по содержанию теоретической части курсовой работы.	2		
	Рекомендации по содержанию практической части курсовой работы.	2		
	Рекомендации по последовательности выполнения курсовой работы, требования к выполнению.	2		
	Рекомендации по анализу нормативно-правовых источников, научных статей, монографий и т.п.	2		
	Консультации по оформлению курсовой работы в соответствии с нормоконтролем.	2		
	Презентация курсовой работы.	2		
	Защита курсовой работы.		2	

<b><u>Тематика курсовой работы</u></b> Совершенствование расчетов по оплате труда в строительной организации. Особенности бухгалтерского учета материально-производственных запасов в строительной организации Актуальные вопросы учета затрат вспомогательных производств в строительной организации. Документальное оформление и особенности учета процесса реализации строительной продукции. Оптимизация учета затрат основного производства. Исследование организации учета основных средств. Документальное оформление и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации			
<b>Самостоятельная работа студентов при написании курсовой работы</b>		<b>10</b>	
<b>Раздел 3. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем</b>		<b>186</b>	
<b>МДК.01.02.Автоматизация бухгалтерского учета</b>		<b>150</b>	
<b>Тема 3.1. Основные понятия и направления автоматизации бухгалтерской деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>36</b>
	Общая характеристика программы «1С: Бухгалтерия 8.»	1	2
	Изучение интерфейса программного обеспечения	2	2
	Основные объекты типовой конфигурации: справочники, документы, журналы документов, операций и проводок, отчеты	2	2
	План счетов, быстрый поиск нужного счета; изменение плана счетов; аналитический учет; количественный и валютный учет. Базовые понятия: операции, проводки, регистры	2	2
	Справочники, интерфейс и приемы работы: многоуровневые и одноуровневые справочники, панель инструментов справочников, создание группы	2	2
	Заполнение справочников, изменение сведений, поиск элементов, сортировка записей справочника; удаление информации	2	2
	Способы регистрации операций: ввод операций вручную, формирование операций на основании типовой операции и при помощи документов, журнал операций, журнал проводок, журналы документов	2	2
	Операции по кассе, виды кассовых документов, ввод операций и проводок при помощи документов; формирование приходных и	2	2

расходных кассовых ордеров; формирование и печать кассовой книги. Отчеты по кассе		
Банковские операции, операции по расчетному счету; поступление денежных средств на расчетный счет; банковская выписка	2	2
Учет ТМЦ, заполнение справочника «Номенклатура», регистр сведений «Счета учета номенклатуры», установка цен номенклатуры, склады (места хранения МПЗ), справочник «Номенклатурные группы»	2	2
Торговые операции (покупка): справочники для учета приобретения товаров, основные документы, формирование записей по регистрам, схемы поступления товаров	2	4
Торговые операции (продажа): основные документы, формирование записей по регистрам, схемы продажи товаров	2	2
Учет производства: поступление материалов, передача материалов в производство, выпуск готовой продукции, типовые ситуации в учете производственной деятельности	2	4
Отчетность. Виды отчетов, настройка параметров отчетов. Регламентированные отчеты.	2	2
Завершение периода. Документы завершения периода	2	4
<b>Практическая подготовка</b>		<b>(16)</b>
<b>Практические занятия</b>		<b>16</b>
<i>Создание организации, ее подразделений, настройка учетной политики организации, заполнение справочников</i>		2
<i>Регистрация фактов хозяйственной деятельности организации через ручной (простой) ввод проводок</i>		2
<i>Составление первичных документов: приходные и расходные кассовые ордера, авансовый отчет. Обработка выписок банка</i>		2
<i>Составление первичных документов: поступление товаров и услуг, поступление дополнительных расходов</i>		2
<i>Составление первичных документов по оптовой и розничной продаже товаров</i>		2
<i>Организация справочника ОС, поступление ОС, ввод ОС в эксплуатацию, начисление амортизации</i>		2
<i>Начисление заработной платы, ввод сведений о сотрудниках</i>		2
<i>Формирование регламентированных отчетов</i>		2

	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>			
<b>Тема 3.2.</b> Применение программы «1С Бухгалтерия 8.» для расчета и анализа показателей эффективности использования активов организации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>14</b>	ПК 1.1.,1.2, 1.3, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Внесение сведений об организации	2	2	
	Технологии учета заработной платы	2	2	
	Технология ведения учет операций с поставщиками.	2	2	
	Технологии ведения учета операций по формированию себестоимости продукции	2	2	
	Технология ведения операций с покупателями и заказчиками	2	2	
	Технологии ведения операций по закрытию месяца	2	2	
	Технологии формирования годовой бухгалтерской и налоговой отчетности	2	2	
	<b>Практическая подготовка</b>		<b>(24)</b>	
	<b>Практические занятия</b>		<b>24</b>	
	Ведение учета операций по созданию предприятия в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Формирование справочников в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Ведение учета операций с поставщиками в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Ведение учета основных средств в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Ведение учета банковских операций в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Ведение учета кассовых операций в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Ведение учета операций расчетов с подотчетными лицами в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Ведение учета операций по формированию себестоимости продукции в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Ведение учета операций с покупателями и заказчиками в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Ведение учета заработной платы в программе. Решение сквозной задачи		2	
	Формирование годовой бухгалтерской отчетности в программе. Решение сквозной		2	

	задачи			
	Формирование годовой налоговой отчетности в программе. Решение сквозной задачи	2		
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>			
<b>Тема 3.3</b> Финансово-экономический анализ предприятия в MS Excel	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>4</b>	ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Финансовые функции в Excel, их использование в профессиональной работе бухгалтера	2	2	
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: назначение, основные программные продукты, используемые на российском рынке	2	2	
	<b>Практическая подготовка</b>		(6)	
	<b>Практические занятия</b>		6	
	Расчет баланса в Excel. Представление результатов с помощью диаграмм		2	
	Применение расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия		4	
	<b>Контрольные работы</b>			
	<b>Самостоятельная работа студентов</b>			
<b>Тема 3.4.</b> Технология практического ведения бухгалтерского учета средствами программы «1С: Бухгалтерия 8»	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>14</b>	ПК 1.1., 1.2, 1.3, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15
	Порядок настройки параметров программы	2	2	
	Определение нормативно-правового регулирования ведения бухгалтерского учета в организации. Разработка и оптимизация документооборота в организации	2	4	
	Порядок оформления журнала фактов хозяйственной жизни, определение корреспонденции счетов бухгалтерского учета	2	2	
	Порядок определения финансовых результатов, проведение реформации баланса	2	2	
	Порядок формирования форм годовой бухгалтерской и налоговой отчетности	2	4	
	<b>Практическая подготовка</b>		(36)	
	<b>Практические занятия</b>		36	

<i>Подготовка программы к работе</i>		2
<i>Формирование справочников на основании индивидуального задания</i>		4
<i>Формирование первичных документов на основании индивидуального задания</i>		4
<i>Учет хозяйственных операций за отчетный период на основании индивидуального задания</i>		6
<i>Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания</i>		4
<i>Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания</i>		4
<i>Завершение отчетного периода. Формирование годовой бухгалтерской отчетности</i>		4
<i>Формирование годовой налоговой отчетности</i>		4
<i>Применение расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия по индивидуальному заданию</i>		4
<b>Контрольные работы</b>		
<b>Самостоятельная работа студентов</b>		
<b>Учебная практика по разделу 3</b>		<b>36</b>
<b>Практическая подготовка</b>		<b>(36)</b>
1. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации 2. Заполнение первичных и сводных документов по учету кассовых операций 3. Заполнение первичных и сводных документов по учету операций на расчетном счете и прочих счетах в банках 4. Заполнение первичных и сводных документов по учету основных средств 5. Заполнение первичных и сводных документов по учету нематериальных активов 6. Заполнение первичных и сводных документов по учету долгосрочных инвестиций в строительном комплексе 7. Заполнение первичных и сводных документов по учету финансовых вложений 8. Заполнение первичных и сводных документов по учету материально-производственных запасов в строительном комплексе 9. Заполнение первичных и сводных документов по учету специального инструмента 10. Заполнение первичных и сводных документов по учету труда и заработной платы в том числе в строительном комплексе 11. Заполнение первичных и сводных документов по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению в строительном комплексе 12. Заполнение первичных и сводных документов по учету затрат на производство 13. Калькуляция себестоимости продукции, работ, услуг, в т.ч. строительно-монтажных		ПК 1.1., 1.2, 1.3, 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03 ЛР 4, 13, 14, 15

<p><i>работ</i></p> <p>14. Формирование бухгалтерской отчетности</p> <p>15. Формирование налоговой отчетности</p> <p>16. Проверка первичных документов</p> <p>17. Организация документооборота</p> <p><b>Зачет</b></p>		
<b>Производственная практика</b>	<b>144</b>	
<b>Практическая подготовка</b>	<b>(144)</b>	
<p><b>Виды работ:</b></p> <p>1. Структура организации</p> <p>2. Анализ учетной политики организации, предложить свои варианты по элементам учета</p> <p>3. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций</p> <p>4. Учет материально-производственных запасов</p> <p>5. Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>6. Учет труда и заработной платы</p> <p>7. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции</p> <p>8. Учет процесса реализации готовой продукции (сдачи СМР)</p> <p>9. Учет финансовых вложений</p> <p>10. Учет фондов и финансовых результатов хозяйственной деятельности</p> <p>11. Бухгалтерская отчетность предприятия, организации</p> <p><b>Зачет</b></p>		
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>8</b>	
<b>Консультации к экзамену по модулю</b>	<b>2</b>	
<b>Всего</b>	<b>342</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации рабочей программы модуля колледж располагает лабораторией «Учебная бухгалтерия»

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- персональный компьютер с выходом в локальную и глобальные сети, принтер, прикладное программное обеспечение, комплект учебно-методической документации, мобильный АРМ: ноутбук, проектор, экран.
- рабочие места студентов: АРМ, в составе ПК, монитор, клавиатура, мышь

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники (печатные):**

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> (дата обращения: 26.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 26.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### **Дополнительные источники:**

3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1045886> (дата обращения: 26.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

##### **Электронные:**

##### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.buh.ru/document.jsp?ID=2011&print=Y>

<http://pravo.ib.ru/> -правовой справочник бухгалтера

<http://www.aup.ru/books/i013.htm> - электронные книги по бухгалтерскому учету

#### **3.3. Организация образовательного процесса**

Освоению данного модуля предшествует освоение общепрофессиональной учебной дисциплины ОП. 08 «Основы бухгалтерского учета».

Для реализации содержания МДК предусмотрено проведение лекционных, комбинированных, практических занятий. Практические занятия проводятся в подгруппах и предусматривают выполнение и оформление отчетов.

Учебная практика так же проводится в подгруппах.

Обязательным условием допуска к экзамену по модулю является успешное прохождение промежуточной аттестации по всем структурным элементам профессионального модуля.

### ***3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса***

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарным курсам в рамках данного профессионального модуля – преподаватели МДК- имеют высшее образование в области бухгалтерского учета, не реже 1 раза в три года проходят курсы повышения квалификации и стажировки на профильных предприятиях или организациях, один из трех преподавателей имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководство практикой осуществляют преподаватели – руководители практик, дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, один из трех преподавателей имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководители практики от предприятий (организаций) - представители организации, на базе которой проводится практика: дипломированные специалисты с образованием, соответствующим профилю специальности.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<i>Знания</i> -основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной по существу, арифметической; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Тестирование, ситуационные задачи, практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, экзамен по модулю	«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 70-89% правильных ответов, «3» - 50-69 % правильных ответов, «2» - менее 50% правильных ответов.
	<i>Умения</i> -принимать произвольные первичные бухгалтерские	ситуационные задачи, практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01,	<i>Экспертное наблюдение</i> оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную

	<p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</p> <p>-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-организовывать документооборот;</p> <p>-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>-заноcить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>-передавать первичные</p>	<p>экзамен по модулю, зачет по ПП 01</p>	<p>безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками.</p>
--	---	--	---

	<p>бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>		
	<p><i>Действия</i> Заполнять первичные документы; обрабатывать первичные документы; проводить проверку первичных документов; проводить таксировку документов</p>	<p>Ситуационные задачи, практические работы, экзамен. курсовая работа, учебная практика, производственная практика, экзамен по модулю</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><i>Знания</i> -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</p>	<p>Тестирование, ситуационные задачи, практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, экзамен по модулю</p>	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 70-89% правильных ответов, «3» - 50-69 % правильных ответов, «2» - менее 50% правильных ответов.</p>

	<p>бухгалтерского учета организации;</p> <p>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>		
	<p><i>Умения</i></p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практические занятия, ситуационные задачи, практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю</p>	<p><i>Экспертное наблюдение</i></p> <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется</p>
	<p><i>Действия</i></p> <p>Разрабатывать и конструировать рабочий план счетов</p>	<p>Практическая работа, экзамен, курсовая работа, учебная практика, производственная практика, экзамен по</p>	

		модулю	обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><i>Знания</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	Тестирование, ситуационные задачи, практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, экзамен по модулю	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов,</p> <p>«4» - 70-89% правильных ответов,</p> <p>«3» - 50-69 % правильных ответов,</p> <p>«2» - менее 50% правильных ответов.</p>
	<p><i>Умения</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	Практические занятия, ситуационные задачи, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю	<p><i>Экспертное наблюдение</i></p> <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.</p>

	<p><i>Действия</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заполнять первичные документы;</li> <li>• обрабатывать первичные документы;</li> <li>• проводить проверку первичных документов;</li> <li>• оформлять документы аналитического и синтетического учета</li> </ul>	<p>Практическая работа, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю</p>	<p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><i>Знания</i></p> <p>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</p>	<p>Тестирование, ситуационные задачи, практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, зачет по ПП 01, экзамен по модулю</p>	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 70-89% правильных ответов, «3» - 50-69 % правильных ответов, «2» - менее 50% правильных ответов.</p>

	<p>вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>-учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>-учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>-калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>-технологию реализации</p>		
--	--	--	--

	<p>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>		
	<p><i>Умения</i>  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</p>	<p>ситуационные задачи,  практические работы, экзамен, курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно</p>

	кредитов и займов;		выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками.
	<i>Действия</i> – Заполнять первичные документы; – обрабатывать первичные документы; – проводить проверку первичных документов; – оформлять документы аналитического и синтетического учета	Практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю	

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	<b>ЛР 4</b>
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР15</b>

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных образовательной программой.

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности участие в исследовательской и проектной работе
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах

## 6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
ноябрь (ежегодно)	Неделя специальности	2-3 курс	колледж	зав. ОЭиИ, рук. спец. 38.02.01, преподаватели	ЛР4 ЛР13 ЛР14
февраль (ежегодно)	подготовка и участие в ежегодной областной студенческой научно-технической конференции «Молодежь. Наука. Технологии производства»	2-3 курс	колледж	Преподаватель ПМ	ЛР 4 ЛР14
Апрель-май Сентябрь-октябрь (ежегодно)	Проект «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ»: - выявление и отбор одаренных студентов в рамках направлений и компетенций; - проведение колледжных соревнований по компетенции «Бухгалтерский учет»	2-3 курс	колледж	зав. ОЭиИ, рук. спец. 38.02.01	ЛР4 ЛР13 ЛР14 ЛР 15
Февраль-март	подготовка колледжного этапа олимпиады профессионального мастерства по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3 курс	колледж	рук. спец. 38.02.01, преподаватель ПМ	ЛР4 ЛР13 ЛР14 ЛР 15
Ноябрь-март (ежегодно)	участие в подготовке и проведении профессиональных проб для школьников в рамках специальных профориентационных мероприятий,	3 курс	колледж	рук. спец. 38.02.01, преподаватель ПМ	ЛР4 ЛР13
Ноябрь-декабрь (ежегодно)	подготовка и участие в региональных чемпионатах «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет»,	2-3 курс		рук. спец. 38.02.01, преподаватель ПМ	ЛР4 ЛР13 ЛР14 ЛР 15