



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Северо-Кавказский межотраслевой колледж»

ИНН/КПП 0600001944/060001001 ОГРН 1220600000455  
386101, Республика Ингушетия, г. Назрань, пр-т. Базоркина, д. 3

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол  
от «04» февраля 2026 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**профессионального модуля ПМ.01**  
**«Документирование хозяйственных операций и**  
**ведение бухгалтерского учета активов организации»**

*Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

*Тип образовательной программы: Программа подготовки специалистов  
среднего звена*

*Квалификация: Бухгалтер*

*Форма обучения: очная*

Назрань, 2026

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ<br>БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ ..... | 3  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....  | 7  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....   | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ .....   | 16 |

# 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:

Перечень общих компетенций

| Код   | Наименование общих компетенций  |
|-------|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |

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. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации                         |
| Уметь                   | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения |

|       |  |
|-------|--|
|       | <p>хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</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>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</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>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций 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>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 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> |
| Знать | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>             принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br/>             порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br/>             порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br/>             правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;<br/>             сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/>             теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/>             учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/>             учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/>             особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/>             порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br/>             правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;<br/>             понятие и классификацию основных средств;<br/>             оценку и переоценку основных средств;<br/>             учет поступления основных средств;<br/>             учет выбытия и аренды основных средств;<br/>             учет амортизации основных средств;<br/>             особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br/>             понятие и классификацию нематериальных активов;<br/>             учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br/>             амортизацию нематериальных активов;<br/>             учет долгосрочных инвестиций;<br/>             учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/>             учет запасов;<br/>             понятие, классификацию и оценку запасов;<br/>             документальное оформление поступления и расхода запасов;<br/>             учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br/>             синтетический учет движения запасов;<br/>             учет транспортно-заготовительных расходов;<br/>             учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br/>             систему учета производственных затрат и их классификацию;<br/>             сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br/>             особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br/>             учет потерь и непроизводственных расходов;<br/>             учет и оценку незавершенного производства;<br/>             калькуляцию себестоимости продукции;<br/>             характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br/>             технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br/>             учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br/>             учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br/>             учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br/>             учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами           </p> |
|--|--|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 118 часов

в том числе в форме практической подготовки – 88 часов

Из них на освоение МДК – 70 часов

в том числе самостоятельная работа – 6 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды ПК, ОК                                   | Наименования разделов профессионального модуля                           | Всего, час.               | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                          |         |                  |   |          |    |
|---|--|---------------------------|--|--|--------------------------|---------|------------------|---|----------|----|
|   |  |                           |  | Обучение по МДК                          |                          |         |                  |   | Практики |    |
|   |  |                           |  | Всего                                    | В том числе              |         |                  |   |          |    |
|   | Лабораторных и практических. занятий                                     | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа                 |  | Промежуточная аттестация | Учебная | Производственная |   |          |    |
| 1   | 2  | 3                         | 4                                      | 5  | 6                        | 7       | 8                | 9 | 10       | 11 |
| ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4 | МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» | 106                       | 76                                     | 70                                       | 40                       | -       | 6                | - | 36       | -  |
|   | Промежуточная аттестация   | 12                        | 12                                     |  |                          |         |                  |   |          |    |
|   | Всего:   | 118                       | 88                                     | 70                                       | 40                       | -       | 6                | - | 36       | -  |

## 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, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч |
|--|---|---|
| 1  | 2   | 3   |
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |   | 118/88  |
| МДК. 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»                        |   | 70/40   |
| Тема 1.<br>Документирование фактов хозяйственной жизни   | Содержание  | 4/-   |
|  | Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.<br>План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре   |   |
| Тема 2.<br>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке              | Содержание  | 16/10   |
|  | Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.<br>Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.<br>Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц. |   |
|  | В том числе практических занятий  | 10  |
|  | Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».  | 2   |
|  | Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».   | 2   |
|  | «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».  | 2   |
|  | «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».  | 2   |



|   |  |       |
|---|--|-------|
|   | Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».   | 2     |
| Тема 3.<br>Учет основных средств и нематериальных активов     | Содержание   | 14/10 |
|   | Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. |       |
|   | В том числе практических занятий   |       |
|   | «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».  |       |
|   | «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».  | 2     |
|   | Решение кейса «Принятие к учету основных средств».   | 2     |
|   | «Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».   | 2     |
|   | Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».   | 2     |
| Тема 4.<br>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений | Содержание   | 6/4   |
|   | Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям   |       |
|   | В том числе практических занятий   | 4     |
|   | «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач».  | 2     |
|   | Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».   | 2     |
| Тема 5.<br>Учет запасов                                       | Содержание   | 6/4   |
|   | Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.   |       |
|   | В том числе практических занятий и лабораторных работ  | 4     |
|   | Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».  | 2     |
|   | Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».  | 2     |
| Тема 6.<br>Учет затрат на производство и                      | Содержание   | 4/2   |
|   | Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств  |       |

|   |   |     |
|---|---|-----|
| калькулирование себестоимости   | Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.   |     |
|   | В том числе практических занятий и лабораторных работ   | 2   |
|   | Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».  | 2   |
| Тема 7.<br>Учет готовой продукции   | Содержание  |     |
|   | Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | 6/4 |
|   | В том числе практических занятий и лабораторных работ   | 4   |
|   | «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».              | 2   |
|   | Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».   | 2   |
|   |   |     |
| Тема 8.<br>Учет дебиторской и кредиторской задолженности  | Содержание  |     |
|   | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов  | 8/6 |
|   | В том числе практических занятий и лабораторных работ   | 6   |
|   | «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».  | 2   |
|   | «Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач».   | 2   |
|   | «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».   | 2   |
| В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.01.01   |   |     |
| <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»</p> |   | 6   |

|  |        |
|--|--------|
| <p>Учебная практика</p> <p>Виды работ по ПМ.01</p> <p>Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</p> <p>Формирование учетной политики условной организации.</p> <p>Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</p> <p>Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</p> <p>Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</p> <p>Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p> <p>Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>Отражение в учете запасов.</p> <p>Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</p> <p>Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> | 36/36  |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю  | 12/12  |
| Всего  | 118/88 |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория документационного обеспечения управления, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
- Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
- Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
- Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
- Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
- Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
- Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
- Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|--|---|--|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                               | <p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>   |  |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>   |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>                                      | <p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p> <p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>  | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основных средств;</li> <li>-нематериальных активов;</li> <li>-долгосрочных инвестиций;</li> <li>-финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-запасов;</li> </ul> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-текущих операций и расчетов;</li> <li>-труда и заработной платы</li> </ul> | <p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p> |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     | <p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>   | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>  |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>   | <p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>   |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | <p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности;</p> <p>Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.</p>   | <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>  |   |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>  | <p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики;</p> <p>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>  | <p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>  |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>                                 | <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>   | <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>  |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;</p> <p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p> | <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>                                     |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>  | <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация способности решать практические профессиональные задания</p>  | <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии   | Защита отчета по учебной практике   |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.<br>Умение проверять и правильно заполнять формы документации  | Выполнение практических заданий.<br>Экзамен по ПМ 01.                     |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.<br>Обоснованность и оптимальность выбора решения.<br>Способность генерировать новые идеи (креативность).<br>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности | Выступление на семинарских занятиях.<br>Защита отчета по учебной практике |