

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шугаибова Саида Шугаибовна
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 29.08.2024 14:35:17
Уникальный программный ключ:
d07668fb2dcbf03a25e134d96cbbc7e9207ad952

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций
и ведение бухгалтерского учета активов организации
среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) сред-
него профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваива- ется ППССЗ:	<i>Основное общее образование Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная, заочная</i>

Избербаш 2024 г.

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП ПССЗ разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (далее ФГОС) от 05.02.2018г. №69, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: преп., Абдусаламова З.П.

Основная образовательная программа одобрена на заседании ПЦК на отделении СПО протокол № 1.от «30» 08.2024г.

Кагирова А.Х. к.п.н. – председатель предметно-цикловой комиссии на отделении СПО

Магомедова З.А. Зав отделения СПО

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей:

Управление федерального казначейства №8 по Республике Дагестан в городе Избербаше

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее – программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обработка первичных бухгалтерских документов.
2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.
4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации и переподготовки и при освоении должности служащего «**Бухгалтер**» при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

Программа профессионального модуля, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

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

знать:

- 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;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов;

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 216 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 127 часов;

КРП 20 часов;

ПАТТ -13 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**, в том числе профессиональными (ПК):

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;

ПК 1.1. Обращивать 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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

3.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего макс. часов	Промежуточная аттестация	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		
				Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., теорет. обучение	Всего часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
1	2	3		4	5	6	7	8	9
ПК 1.1 – 1.4	Раздел 1 МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	108	4	56	28	28	28	20	-
ПК 1.1.-1.4	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	72		-	-	-	-	-	72
ПК 1.1. -1.4	Экзамен ПМ 01	36					36		
<i>Всего</i>		216	4	56	28	28	64	20	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.		216	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.		108	
Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни			
Тема 1.1. Организация работы с документами	Содержание	1	
	1. Понятие и классификация (виды) бухгалтерских документов: сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. 2. Обработка первичных документов и защита информации: формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов. Виды и порядок проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. 3. Документооборот: понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.		1
	Практические занятия:	1	

	<p>1. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>2. Составление графика документооборота. Изучение номенклатуры дел. Оформление передачи первичных бухгалтерских документов в архивы: текущий и постоянный. Поиск и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>			
	<p>Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Составление графика документооборота Практические способы защиты учетной информации, частые ошибки и способы их исправления. Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни. Изучение и заполнение первичных документов. Разработка схем - конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.</p>	1		
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета организации	Содержание	1		
	1	План счетов бухгалтерского учета. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Инструкция по применению плана счетов.	1	
	2	Активы организации и их классификация: отражение в плане счетов.	1	
	3	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2	
	Практические занятия		1	
	1	Изучение и анализ типового плана счетов бухгалтерского учета организации. Изучение и анализ рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
	2	Понятие активов организации, их классификация. Характеристика оборотных активов, их отражение в Плане счетов. Характеристика внеоборотных активов, их отражение в Плане счетов.		
	3	Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы. Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового и управленческого учета. Поэтапно сконструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
	<p>Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Разработка рабочего плана счетов. Разработка схем - конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета.</p>	1		

Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.			
Тема 2.1. Учет основных средств и нематериальных активов.	Содержание	4	
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		2
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. Учет ремонта основных средств. 3. Амортизация основных средств и нематериальных активов.		2
	Практические занятия	6	
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. 2. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. 3. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. Методы начисления амортизации основных средств. Бухгалтерский учет амортизации основных средств. 4. Учет операций с нематериальными активами. 5. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		
	Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Расчетные задачи. Оформленные документы. Экономическое содержание, объекты и ее задачи учета. Основные средства, их состав, классификация и оценка. Выполнение оценки и переоценки основных средств. Документирование и учет поступления и выбытия основных средств. Документирование и учет арендованных и сданных в аренду основных средств. Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления. Учет выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций. Нематериальные активы, их виды, классификация и оценка. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации. Учет выбытия нематериальных активов.	4	
	Содержание	4	

Тема 2.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям		2	
	Практические занятия	2		
	1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.			
	Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Расчетные задачи. Оформленные документы. Экономическое содержание, объекты и задачи учета финансовых вложений. Инвестиции в финансовые вложения как обособленный вид экономической деятельности. Цели финансовых вложений.	2		
Тема 2.3. Учет денежных средств	Содержание	4		
	Понятие денежных средств, задачи и организация их учета Первичный, синтетический и аналитический учет кассовых операций Виды безналичных расчетов и их документальное оформление Открытие расчетного счета и банковское обслуживание Учет операций на валютных счетах и специальных счетах. Учет переводов в пути			2
				2
	Практические занятия	4		
	1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. 2. Проверка кассовых и банковских документов. 3. Заполнение учетных регистров. 4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. 5. Учет валютных операций.			
	Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Расчетные задачи. Оформленные документы. Экономическое содержание, объекты и задачи учета денежных средств. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок хранения и использования денежных средств. Порядок учета наличных денежных средств и денежных документов в кассе. Основное содержание и порядок учета денежных средств на счетах в банках в отечественной и иностранной валюте. Основное содержание и порядок учета денежных средств на специальных счетах в банках.	4		

Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. 2. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. 3. Синтетический учет материально-производственных запасов. 4. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их составляющие. Учет транспортно-заготовительных расходов.	4	2
	Практические занятия	6	
	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Отражение в учете движения материалов. Документирование и учет материалов на складе и в бухгалтерии. Документирование и учет транспортно-заготовительных расходов.		2
	Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Расчетные задачи. Оформленные документы. Экономическое содержание, объекты и задачи учета запасов и затрат. Материально-производственные запасы, их состав, классификация и принципы оценки. Материалы, их классификация и оценка. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов. Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов. Особенности учета топлива, запчастей, строительных материалов, инвентаря и хозяйственных принадлежностей.	4	
Тема 2.5. Учет затрат на производство	Содержание	4	
	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие себестоимости продукции. Принципы и порядок калькуляции себестоимости. Методы калькулирования. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.		2
	Практические занятия	4	
	1. Расчет фактической производственной себестоимости. 2. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.		2

	3. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. 4. Группировка затрат. 5. Калькулирование себестоимости продукции.		
	Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Расчетные задачи. Оформленные документы. Затраты на производство, их состав и классификация. Основные принципы организации учета затрат на производство. Объекты учета затрат. Разграничение затрат по временным периодам: расходы будущих периодов; резервы предстоящих расходов и платежей. Система счетов учета затрат на производство.	4	
Тема 2.6. Учет готовой продукции	Содержание		
	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2	2
	Практические занятия	2	2
	1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. 2. Учет продажи продукции и результатов от продажи. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Расчетные задачи. Оформленные документы. Готовая продукция, ее состав и оценка. Учет поступления готовой продукции и товаров.	4	
Тема 2.7. Учет дебиторской задолженности	Содержание		
	1. Понятие дебиторской задолженности. Формы расчетов с дебиторами. 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 4. Учет расчетов с разными дебиторами 5. Учет расчетов с подотчетными лицами. 6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	4	2
			2

	Практические занятия	2	
	1. Составление и обработка авансовых отчетов. 2. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
	Самостоятельная работа: Опорные конспекты по теме. Расчетные задачи. Оформленные документы. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям и с разными дебиторами.	4	
Курсовая работа		20	
ПАТТ (зачет)		4	
ИТОГО		108	
Производственная практика по ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	Виды работ: 1. Ознакомление с видами работ, предусмотренных производственной практикой. 2. Ознакомление с деятельностью организации. 3. Изучение устава организации. 4. Изучение учетной политики в части учета активов организации. Изучение рабочего плана счетов и графика документооборота. 5. Изучение работы кассы, наличности в кассе, кассовых и денежных документов. 6. Изучение операций по расчетному и валютному счету в банке, банковских документов. 7. Заполнение кассовых и банковских документов 8. Изучение учета поступления, использования и выбытия основных средств, расчет амортизации. 9. Изучение учета поступления, использования и выбытия нематериальных активов, расчет амортизации. 10. Рассмотрение синтетического и аналитического учета основных средств и нематериальных активов 11. Изучение финансовых вложений, порядок предоставления займов и покупки акций. 12. Рассмотрение синтетического и аналитического учета финансовых вложений 13. Рассмотрение классификации материально – производственных запасов в организации. 14. Оформление документов по движению материально – производственных запасов и образованию задолженности. 15. Изучение расчета себестоимости и калькуляции продукции (работ, услуг). 16. Изучение учета готовой продукции (работ, услуг) 17. Изучение дебиторской и кредиторской задолженности. 18. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям, с подотчетными лицами.	72	

	19.Собрать и оформить приложения для отчета 20.Оформить дневник и отчет по производственной практике согласно требованиям.		
Экзамен по модулю		36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- шкафы с учебниками, диски с видеофильмами, аудиозаписи,
- комплекты схем, карт, таблиц

Технические средства обучения: телевизор, DVD, проектор, экран, компьютер с доступом к сети Интернет

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (в ред. с изм. и доп.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (в ред. с изм. и доп.)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (с изм. и доп.)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
8. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
11. ФСБУ 25/2018 Бухгалтерский учет аренды
12. ФСБУ 5/2019 Запасы
13. ФСБУ 6/2020 Основные средства
14. ФСБУ 26/2020 Капитальные вложения
15. ФСБУ 27/2021 Документы и документооборот в бухгалтерском учете
16. ФСБУ 14/2022 Нематериальные активы

17. ФСБУ 28/2023 Инвентаризация (обязателен с 01.04.2025)
18. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. – Москва : КноРус, 2023. – 255 с. – ISBN 978-5-406-11973-0. – URL: <https://book.ru/book/950158>.
19. Догучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебнопрактическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. – Москва: КноРус, 2022. – 185 с. – ISBN 978-5-406-09557-7. – URL: <https://book.ru/book/943825>.
20. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / под ред. У. Ю. Блиновой. – Москва : КноРус, 2023. – 304 с. – ISBN 978-5-406-10530-6. – URL: <https://book.ru/book/945222>.
21. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/544972>

Дополнительные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 4-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 521 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16495-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171>
2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – Москва : Инфра-М, 2022. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014794-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>
3. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : Инфра-М, 2022. – 242 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015928-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470>
4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. : учебное пособие / под ред. Н. П. Любушина. – Москва : КноРус, 2023. – 345 с. – ISBN 978-5-406-10592-4. – URL: <https://book.ru/book/945229>.
5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – Москва : Инфра-М, 2022. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014794-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>
6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377> (дата обращения: 28.08.2023). 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО / Гриф УМО СПО.
7. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/544264>
8. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/545071>

9. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/542567>

10. Бандорина, И. В. Формирование учетной информации об активах и обязательствах субъекта экономической деятельности и ее использование в оперативно-следственной практике : учебное пособие для вузов / И. В. Бандорина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15026-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/544561>

11. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2022. — 159 с. — ISBN 978-5-406-10248-0. — URL: <https://book.ru/book/944724>.

12. Журнал «Главбух».

13. Бухгалтерия-онлайн: www.buhonline.ru

14. Интернет-ресурс для бухгалтера: www.buh.ru

15. Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant-park.ru

16. Справочно-правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru

Сведения об электронных информационных и образовательных ресурсах

Название	Способ доступа к ресурсу	Гиперссылка
1 Электронно - библиотечная система (ЭБС) IPR books). Лицензионный договор № 9590/22П на электроннобиблиотечную систему IPRbooks от 24.10.2022 г. Срок действия договора со 02.10.2022 г. по 01.10.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.iprbookshop.ru
3 Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: Договор об оказании информационных услуг №137-09/2022 от 3 октября 2022 г. Срок действия договора с 01.10.2022 до 30.09.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.biblioclub.ru
2 Электронно-библиотечная система (ЭБС) Юрайт. Лицензионный договор № 32211773106-ЕП от 24 октября 2022 г. Срок действия договора со 29.11.2021 г. по 28.11.2022 г. Подписка ДГУ - вся коллекция СПО для колледжа.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	https://urait.ru/.
4 Научная электронная библиотека Лицензионное соглашение № 844 от 01.08.2014 г. Срок действия соглашения с 01.08.2014 г. Без ограничения срока.	По IP адресам университета	http://elibrary.ru
5 Национальная электронная библиотека(НЭБ) . Договор №101/НЭБ/101/НЭБ/1597 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке от 1 августа 2016 г. Срок действия договора с 01.08.2016 г. без ограничения срока. Договор может пролонгироваться неограниченное количество раз, если ни одна из сторон не желает его расторгнуть.	По IP адресам информационно-библиографического отдела	rusneb.ru

<p>6 Springer Nature. Письмо РЦНИ от 17.10.2022 г. № 1354 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства SpringerNature на условиях национальной подписки. Доступ к журналам бессрочно.</p>	<p>По IP адресам университета и удаленно до срока окончания договора</p>	<p>http://link.springer.com</p>
<p>7 Wiley. Письмо РЦНИ от 19.07.2022 г. № 983 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства издательства John Wiley & Sons, Inc в 2022 году на условиях национальной подписки. Срок действия с 13.07.2022 г. по 30.06.2023 г.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://onlinelibrary.wiley.com/</p>
<p>8 China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd. Письмо РФФИ от 02.08.2022 №1044 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://ar.cnki.net/ACADRE</p>
<p>9 Questel SAS. Письмо РФФИ от 30.06.2022 № 908 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Questel SAS в 2022г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://www.orbit.com</p>
<p>10 American Physical Society. Письмо РЦНИ от 31.10.2022 № 1402 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства American Physical Society в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>journals.aps.org</p>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием успешного освоения профессионального модуля **ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** является предварительное изучение следующих дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

В ходе изучения модуля обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные программой модуля.

По окончании изучения междисциплинарного курса модуля обучающиеся приступают к производственной практике.

По окончании освоения профессионального модуля обучающиеся сдают квалификационный экзамен, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

Аудиторные занятия в рамках модуля проводятся в кабинетах учебного заведения преподавателями, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки (см. п. 4.4), с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных норм.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обучающийся имеет право на перезачет профессионального модуля, если он был освоен им в процессе предшествующего обучения (в т.ч. в других образовательных учреждениях).

Освоение модуля является обязательным условием допуска обучающегося к государственной итоговой аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля **ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и специальности **08.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей модуля.

Междисциплинарный курс модуля реализуется преподавателем с применением активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с самостоятельной работой обучающихся. Преподаватель междисциплинарного курса обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в рамках модуля и управляет ею.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Формы и процедуры текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждённых отчётами и дневниками практики обучающихся, а также отзывами руководителей практики. Предусматривается сдача зачёта по производственной практике (по профилю специальности).

По окончании освоения профессионального модуля обучающиеся сдают квалификационный экзамен, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

К реализации итоговой аттестации активно привлекаются работодатели, а также преподаватели смежных дисциплин и модулей.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертная оценка, наблюдение: - на практических занятиях; - при выполнении работ практики; - на квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применение типовых методов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене.
	Демонстрация умений: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот;	Экспертная оценка: - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене. Оценка самостоятельной работы обучающегося.

	<ul style="list-style-type: none"> - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятия первичной бухгалтерской документации; - определения первичных бухгалтерских документов; - унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; - порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов; - порядка проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядка составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; - правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации. 	<p>Тестирование. Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях; - устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене. <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене. <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>

	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - двух подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединения финансового и управленческого учета. 	<p>Тестирование. Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях; - устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене. <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p>	<p>Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене.</p>
	<p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене. <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию. 	<p>Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам. Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях;

		<ul style="list-style-type: none"> - устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене. <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	Экспертная оценка действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене.
	<p>Демонстрация умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	<p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях, на квалификационном экзамене; - действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене. <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
	<p>Демонстрация знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и классификации основных средств; - оценки и переоценки основных средств; - учета поступления основных средств; - учета выбытия и аренды основных средств; - особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятия и классификации нематериальных активов; - учета поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизации нематериальных активов; - учета долгосрочных инвестиций; - учета финансовых вложений и ценных бумаг; 	<p>Тестирование. Защита практических работ. Устный и письменный зачеты по отдельным темам.</p> <p>Экспертная оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения обучающимся заданий на практических занятиях; - устных ответов обучающегося и выполнения им практических заданий на квалификационном экзамене;

	<ul style="list-style-type: none"> - учета материально-производственных запасов; - понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов; - документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов; - учета материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетического учета движения материалов; - учета транспортно-заготовительных расходов; - учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; - системы учета производственных затрат и их классификацию; - сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учета потерь и непроизводственных расходов; - учета и оценки незавершенного производства; - калькуляции себестоимости продукции; - характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учета; - технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); - учета выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учета дебиторской и кредиторской задолженности и форм расчетов; - учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 	<p>- действий обучающегося при выполнении работ практики, на квалификационном экзамене.</p> <p>Оценка самостоятельной работы обучающегося.</p>
--	--	--