

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.09.2026 09:29:35
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8323237

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1	стр. 1 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------



Рабочая программа дисциплины

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

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Присваиваемая квалификация

Бухгалтер

Форма обучения

Очная (год набора 2024)

Челябинск, 2026

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 2 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании Педагогического совета Колледжа ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и рекомендована к утверждению (протокол заседания № 05 от 23 апреля 2026 года).

Председатель Педагогического совета _____ /М.В. Найн/

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № 69, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
Версия документа - 1	стр. 3 из 29 КОПИЯ № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	25

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 4 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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 компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	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	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского
-------	--



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 5 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

практический опыт	учета активов организации.
уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 6 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	- 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	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 7 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и 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

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 8 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 156 час.

Из них на освоение МДК.01.01 – 108 час.

В том числе, самостоятельная работа – 22 часа.

Учебная практика – 36 часов.

Экзамен по модулю – 12 часов.

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 9 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2.1. Структура профессионального модуля

	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе					
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ¹		Производственная	Учебная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	108	108	106	-	-	-	8	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11,	Учебная практика, часов	36					36		-



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета активов организации»
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 10 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПК 1.1- ПК 1.4.									
	<i>Экзамен по модулю</i>	<i>12</i>			-	-			<i>12</i>
	<i>Всего:</i>	<i>108</i>	<i>108</i>	<i>106</i>	-	-	<i>36</i>	<i>8</i>	<i>12</i>

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 11 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		108
Тема 1 Основные документы, их назначение и классификация	Содержание	4
	1. Основные документы, их назначение и классификация. Правила оформления бухгалтерских документов. Понятие первичного документа. Требования, предъявляемые к бухгалтерским документам. Реквизиты документов. Классификация документов. Электронная цифровая подпись	
	2. Документация хозяйственных операций. Проверка документов. Проверка унифицированных документов и произвольной формы. Формальная проверка, поверка по существу, арифметическая проверка, на наличие обязательных реквизитов. Способы исправления в документах. Приемка и бухгалтерская обработка бухгалтерских документов. Контрировка и таксировка документов. Документооборот. Сроки хранения бухгалтерских документов. Кассовые документы Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, кассовая книга	
	Практические занятия	
	1. Первичная учетная документация	
	2. Заполнение кассовых документов	
	3. Исправление ошибок в первичных учетных документах	8
	4. Документооборот	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 12 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Тема 2. Оформление первичных учетных бухгалтерских документов при совершении различных хозяйственных операций	Содержание		10
	1.	Банковские документы. Основные банковские документы: заявления об аккредитиве, выписка банка, денежные чеки, платежное поручение, платежное требование	
	2.	Документы по расчету с покупателями и поставщиками. Типовые договоры; виды векселей; виды индоссамента. Реквизиты счет - фактуры	
	3.	Документы по учету кадров, по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда	
	4.	Документы по учету основных средств и нематериальных активов	
	5.	Документы по учету материалов. Доверенность; приходный ордер; акт о приемке материалов; требование накладная; накладная на отпуск материалов на сторону; карточка учета материалов	
	Практические занятия		24
	1.	Заполнение и оформление банковских документов	
	2.	Заполнение банковских документов	
	3.	Заполнение и оформление документов по расчету с покупателями и поставщиками	
	4.	Оформление счет - фактуры	
	5.	Оформление кадровых документов	
	6.	Оформление документов по учету рабочего времени и труда	
	7.	Оформление основных документов по учету основных средств	
	8.	Оформление основных документов по учету нематериальных активов	
	9.	Заполнение и оформление документов по учету материалов	
	10.	Заполнение и оформление документов по учету материалов	
	11.	Документирование хозяйственных операций	
Тема 3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Содержание		4
	1	Теоретические вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организаций. Назначение и структура Плана счетов, его редактирование и изменения с	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 13 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		даты утверждения. Недостатки и достоинства действующего Плана счетов. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Назначение рабочего плана счетов. Особенности разработки рабочего плана счетов в разных организациях.	
	2	Классификация счетов бухгалтерского учета. Группировка счетов по экономическому содержанию, отношению к балансу, по структуре и назначению.	
	Практические занятия		2
	1	Обоснование разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Тема 4. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание		8
	1.	Документальное оформление и учет кассовых операций. Понятие денежных средств и их функции. Документальное оформление поступления и выдачи денег в кассе. Кассовая книга и отчет кассира. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов, переводов в пути, бланков строгой отчетности. Регистры синтетического учета кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.	
	2.	Безналичные формы расчетов. Расчеты платежными поручениями, платежными требованиями, инкассовыми поручениями, аккредитивами, чеками, при помощи векселей, с использованием банковских карт.	
	3.	Документальное оформление и учет операций на расчетном счете. Порядок открытия расчетного счета в банке. Документальное оформление безналичных расчетов. Выписка банка Аналитический и синтетический учет движения денег на расчетном счете и специальных счетах.	
	4.	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций на валютных счетах. Особенности внешнеэкономической деятельности предприятия. Открытие валютного счета в банке. Документальное оформление валютных операций. Отражение курсовых разниц в бухгалтерском учете. Приобретение и продажа иностранной валюты. Валютный контроль.	
	Практические занятия		14
	1.	Заполнение регистров по учету кассовых операций.	
	2.	Обработка выписок банка с расчетного счета.	
	3.	Составление регистров по учету операций на расчетном счете.	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 14 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	4.	Обработка выписок банка с валютного счета..	
	5	Составление регистров по учету операций на валютном счете	
Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		16
	1	Учет долгосрочных инвестиций. Понятие долгосрочных инвестиций, их виды. Финансирование долгосрочных инвестиций. Отражение в учете затрат при хозяйственном способе выполнения строительных и монтажных работ. Отражение в учете затрат при подрядном способе выполнения долгосрочных инвестиций.	
	2	Понятие, классификация и оценка основных средств. Отличительные особенности основных средств. Задачи бухгалтерского учета основных средств. Классификация основных средств по назначению, по видам, по степени использования, в зависимости от имеющихся прав на объекты. Первоначальная, остаточная, восстановительная оценка. Нормативное регулирование учета основных средств.	
	3	Документальное оформление и учет поступления основных средств. Унифицированные формы первичных документов по учету поступления основных средств. Источники поступления основных средств. Аналитический учет основных средств. Отражение в учете поступления основных средств	
	4	Учет амортизации основных средств. Моральный и физический износ основных средств. Понятие амортизации. Способы начисления амортизации основных средств: линейный, уменьшаемого остатка, по сумме чисел лет срока полезного использования, в зависимости от объема выпуска продукции (выполненных работ). Порядок отражения амортизации на счетах бухгалтерского учета. Консервация отдельных объектов основных средств.	
	5	Учет выбытия основных средств. Причины выбытия основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств. Отражение операций по выбытию основных средств на счетах бухгалтерского учета, определение финансового результата.	
	6	Учет затрат на восстановление основных средств. Способы осуществления восстановления основных средств: ремонт, модернизация, реконструкция. Учет затрат на восстановление основных средств при хозяйственном и подрядном способах выполнения. Учет резервов на	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 15 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		покрытие расходов по капитальному ремонту.	
	7	Переоценка основных средств. Цель переоценки, способы переоценки основных средств: с применением коэффициентов, по рыночным ценам. Бухгалтерский учет результатов переоценки основных средств.	
	8	Учет арендованных основных средств. Виды аренды: текущая и финансовая. Документальное оформление передачи основных средств в аренду. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций с позиции лизингодателя и лизингополучателя.	
	9	Понятие нематериальных активов, их оценка и документальное оформление их движения. Условия для принятия объекта в составе нематериальных активов. Виды нематериальных активов. Первоначальная и последующая оценка нематериальных активов. Инвентарный объект – единица бухгалтерского учета нематериальных активов. Первичные документы по учету нематериальных активов.	
	10	Учет амортизации и движения нематериальных активов. Учет поступления и списания нематериальных активов. Определение срока использования нематериальных активов. Способы расчета и отражение в учете амортизации нематериальных активов. Особенности учета деловой репутации.	
	11.	Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. Состав и порядок отражения расходов на НИОКР. Признание расходов на НИОКР. Порядок списания расходов.	
	Практические занятия		
	1	Группировка основных средств по видам	20
	2	Отражение на счетах поступления основных средств	
	3	Расчет амортизации основных средств, отражение амортизации на счетах	
	4	Отражение на счетах выбытия основных средств	
	5	Отражение на счетах затрат на восстановление основных средств	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 16 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	6	Отражение на счетах результатов переоценки основных средств	
	7	Отражение на счетах операций по текущей аренде основных средств и лизингу	
	8	Отражение на счетах операций по движению и амортизации нематериальных активов	
	9	Отражение на счетах операций по расходам на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	
Тема 6. Учет финансовых вложений	Содержание		4
	1.	Понятие и классификация финансовых вложений, их оценка. Условия для принятия активов в качестве финансовых вложений. Классификация финансовых вложений. Первоначальная оценка финансовых вложений. Оценка вложений, по которым определяется и не определяется рыночная стоимость. Способы оценки при выбытии финансовых вложений. Виды ценных бумаг.	
	2	Бухгалтерский учет финансовых вложений и ценных бумаг. Учет вложений в уставные капиталы других предприятий. Учет вложений в займы. Учет затрат на приобретение облигаций. Учет операций по совместной деятельности. Учет выбытия финансовых вложений.	
	Практические занятия		2
	1.	Отражение на счетах операций по учету финансовых вложений в ценные бумаги	
Тема 7. Учет материально-производственных запасов	Содержание		6
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Определение производственных запасов, их группы. Оценка производственных запасов: фактическая себестоимость, учетные цены. Методы оценки при списании производственных запасов: по средней себестоимости, по методу ФИФО, по себестоимости приобретения.	
	2.	Документальное оформление движения материалов. Типовые первичные документы по учету поступления, списания материалов, и внутреннему перемещению. Учет производственных запасов на складе.	
	3.	Синтетический учет материалов. Особенности учета поступления и списания материалов при учете по фактической себестоимости и по учетным ценам. Учет и распределение транспортно-заготовительных расходов. Учет отклонений. Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок. Учет материалов в пути. Учет налога на добавленную стоимость.	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 17 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	Практические занятия		10
	1.	Складской учет материальных ценностей	
	2.	Отражение в учете движения материальных ценностей	
	3.	Заполнение регистров по учету расчетов с поставщиками	
	4.	Оценка материально- производственных запасов	
Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		12
	1	Классификация затрат на производство (продукции (работ, услуг)). Система счетов для учета затрат на производство. Группировка затрат на производство по месту их возникновения, по видам расходов, по отношению к себестоимости. Понятие себестоимости и калькуляции. Назначение, характеристика производственных счетов.	
	2	Учет прямых расходов, расходов будущих периодов. Учет материальных затрат. Распределение заработной платы, страховых взносов во внебюджетные фонды. Учет отходов производства. Учет и списание расходов будущих периодов.	
	3	Учет и распределение косвенных расходов. Состав общепроизводственных расходов, порядок их распределения и отражения в учете. Состав общехозяйственных расходов, порядок их распределения и отражения в учете.	
	4	Учет потерь и непроизводственных расходов. Понятие и виды брака продукции. Отражение в учете затрат на брак и определение потерь от брака. Причины простоев. Отражение в учете потерь от простоев.	
	5	Сводный учет затрат на производство продукции и определение себестоимости готовой продукции. Организация аналитического и синтетического учета затрат на производство. Регистры по учету затрат. Учет и оценка незавершенного производства. Суммирование затрат производства.	
	6	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Виды вспомогательных производств. Учет расходов и их распределения в простых вспомогательных производствах. Учет расходов в сложных производствах.	
	7	Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 18 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		Определение метода учета затрат. Характеристика и условия применения методов учета затрат: простой (попроцессный), поперечный, позаказный, нормативный.	
	Практические занятия		14
	1.	Группировка затрат на производства	
	2.	Распределение прямых затрат	
	3.	Распределение накладных расходов	
	4.	Отражение в учете производственных потерь	
	5.	Составление регистров по учету затрат на производство продукции	
	6.	Отражение затрат в простых и сложных вспомогательных производствах	
	7.	Расчет фактической себестоимости готовой продукции	
Тема 9. Учет готовой продукции	Содержание		6
	1.	Понятие готовой продукции, ее оценка, учет на складе. Определение готовой продукции. виды оценки готовой продукции: по фактической себестоимости, по нормативной (плановой) себестоимости. Расчет отклонений. Документальное оформление выпуска готовой продукции из производства. Учет готовой продукции на складе.	
	2.	Учет выпуска готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции при учете готовой продукции по фактической себестоимости. Учет выпуска готовой продукции при учете готовой продукции по нормативной (плановой) себестоимости.	
	3.	Учет и распределение расходов на продажу. Состав расходов на продажу. Методика отражения на счетах расходов на продажу, их распределения и списания.	
	4.	Учет продажи продукции. Документальное оформление отгрузки и реализации продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по продаже и определение финансового результата от продажи. Особенности учета операций по реализации продукции на комиссионных началах, при признании выручки после оплаты. Учет товаров отгруженных.	
	Практические занятия		4
	1.	Отражение в учете выпуска и продажи продукции	
	2.	Составление регистров по учету готовой продукции.	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 19 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Тема 10. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		4
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Понятие дебиторской кредиторской задолженности. Классификация дебиторской задолженности по причинам образования, по сроку платежа, по статьям бухгалтерского баланса. Классификация кредиторской задолженности по видам, по срокам погашения. Срок исковой давности. Порядок списания задолженности с истекшим сроком исковой давности.	
	2.	Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Сущность расчетов с поставщиками и подрядчиками. Аналитический и синтетический учет расчетов. Учет авансов перечисленных. Сущность расчетов с покупателями и заказчиками. Учет авансов полученных. Учет расчетов с использованием товарных векселей.	
	3.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Расчеты по имущественному и личному страхованию. Расчеты по претензиям. Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам. Расчеты по депонированным суммам и другие. Аналитический и синтетический учет расчетов с разными дебиторам и кредиторами..	
	4.	Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи денег под отчет. Расчет командировочных расходов. Отражение в учете операций по выдаче подотчетных сумм и утверждению авансовых отчетов. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.	
	5.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Документальное оформление и учет расчетов по предоставлению займов работникам организации. Учет процентов по займам. Учет расчетов по возмещению материального ущерба	
	Практические занятия		8
	1	Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами	
	2	Отражение в учете операций по учету расчетов с подотчетными лицами	
	3	Отражение в учете операций по учету расчетов с персоналом по прочим операциям	

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 20 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение ситуационных заданий по темам: – Самостоятельное изучение нормативной документации. – Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам – Решение задач по темам – Заполнение регистров бухгалтерского учёта – Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ, ПБУ – Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации – Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		8
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы		36

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
Версия документа - 1	стр. 21 из 29 Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции,	
---	--

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
Версия документа - 1	стр. 22 из 29 Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
Экзамен по модулю	12
	108

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»		
	» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)		
Версия документа - 1	стр. 23 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения представляют собой учебные кабинеты для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения;
 - пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
 - мультимедиапроектор;
 - экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные учебные издания основной литературы

1. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет: учебник – Ростов н/Д: Феникс, 2019 – 532, [1] с.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция)

3.2.2. Электронные учебные издания основной литературы, имеющиеся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» » Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 24 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>

3. Проданова, Н. А. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581976>

4. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2026. — 429 с. — (Профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>

3.2.3. Печатные учебные издания дополнительной литературы

1. Гомола А. И. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: Академия, 2018 – 480 с.
2. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: Академия, 2018 – 304 с.
3. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие – М.: Академия, 2019 – 304 с.
4. Мясникова И. К. Бухгалтерское дело. Учебное пособие – Нижневартовск: Издательство Нижневарт. Гос. ун-та, 2019 -239 с.
5. Трудовой кодекс РФ. Текст и изменения и дополнения 2022 года. – М.: Эксмо, 2022 – 240 с.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. – М.: Юрайт. 2019 – 174 с.
7. Рвачева Л. В. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Методические указания к выполнению практических занятий для студентов очной формы обучения образовательных учреждений среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – Нижневартовск: ННТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ», 2016
8. Периодическое издание: Журнал «Бухгалтерский учет и налоги»
9. Периодическое издание: Журнал для бухгалтеров бюджетных, казенных, автономных учреждений «Учет в образовании»

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»			
»			
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 25 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Периодическое издание: Теоретический и научно-методический журнал «Среднее профессиональное образование» + Приложение

3.2.4 Электронные учебные издания дополнительной литературы, имеющиеся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Серия : Правовая библиотека). - [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

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.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

»
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 26 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

	документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» » Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 27 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование 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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях,

 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» » Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 28 из 29	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

»
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 29 из 29

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

сфере

собственного бизнеса

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете.