

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Адамовский сельскохозяйственный техникум-филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учебно-методической
комиссии филиала
В.А Слободяник
« 29 » августа 2014 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

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

Форма обучения очная

Адамовка

Составитель: Жакупова А.С преподаватель Адамовский с/х техникум филиал –
ФГБОУ ВПО ОГАУ

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Юрченкова Л.В

–зав. методическим кабинетом Адамовского с/х техникума филиала –ФГБОУ ВПО ОГАУ

Содержательная экспертиза: Клитнева Т.А преподаватель специальных дисциплин
Адамовского с/х техникума филиал –ФГБОУ ВПО ОГАУ

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Каледина Л.Н главный специалист по вопросам экономики
Управления сельским хозяйством МО «Адамовский район»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от РФ № 832 от 28.07.2014 года .

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Раморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии требованиями ФГОС 3+.

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	стр.
Паспорт программы профессионального модуля	4
Результаты освоения профессионального модуля	6
Структура и содержание профессионального модуля	7
Условия реализации профессионального модуля	12
Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	15
Приложение 1	16
Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.	17

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	

АСХТ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

- является частью ППССЗ Адамовского сельскохозяйственного техникума-филиала ФГБОУ ВПО ОГАУ по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) . базового уровня подготовки, разработанной в соответствии с ФГОС 3+ СПО .

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- профессиональной подготовке и переподготовке бухгалтеров на базе среднего(полного) общего образования в рамках специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»;
- Опыт работы не требуется. Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. 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;

заносят 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы

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

Всего 319 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 229 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 154 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 75 часов;
 учебной практики – 54 часов
 производственной практики – 36 часа

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов	Семестр 4
Максимальная учебная нагрузка (всего)	229	229
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	154	154
Учебная практика	54	54
Производственная практика	36	36
Вопросы выделенные на самостоятельное изучение	75	75
Рефераты, доклады, сообщения	20	20
Решение задач и упражнений по образцу	20	20
Конспектирование текста	20	20
Мультимедийные презентации	10	10
Ознакомление с нормативными документами	5	5
Итоговая аттестация в форме (указать).	Квалификационный экзамен	Квалификационный экзамен

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК):

ВПД Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
ПК1.1	Обрабатывать первичные документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, формировать денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ.01)

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.-1.2.	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	51	32	16		13		6	
ПК 1.3.	Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги	54	24	12		12		18	
ПК 1.4.	Раздел 3. Учет имущества организации	178	98	50		50		30	
	Учебная практика по ведению бухгалтерского учета имущества организации								
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	319	154	78		75		54	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые компетенции
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации		45		
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание	21		
	1. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания; определение первичных бухгалтерских документов.	2	2	ПК1.1 ОК 1-9
	2.Перечень унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; случаи и правила составления самостоятельно создаваемых первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки заполнения первичных бухгалтерских документов; формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка.	2	2	ПК1.1 ОК 1-9
	3.Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Понятие документооборота; организация документооборота; номенклатура дел; порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов	2	2	ПК1.1 ОК 1-9
	4. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания; определение первичных бухгалтерских документов. ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2	2	ПК1.1 ОК 1-9
	Практические занятия	8		
	1. ПЗ№ 1 Документирование всех хозяйственных действий и операций и проверка заполнения первичных бухгалтерских документов.	2	2	ПК1.1 ОК 1-9

	2.	ПЗ№ 2 Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов.	2	2	ПК1.1 ОК 1-9
	3.	ПЗ№ 3 Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов.	2	2	ПК1.1 ОК 1-9
	4.	ПЗ№ 4 Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.	2	2	ПК1.1 ОК 1-9
Самостоятельное изучение: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Решение задач и упражнений по образцу, конспектирование вопроса «Правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах» Ознакомление с нормативными документами. Подготовить реферат на тему: «Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов».			5		
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание		24		
	1	Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2	2	ПК 1.2.ПК 1.4 ОК 1-9
	2	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета.	2	2	ПК 1.2. .ПК 1.4 ОК 1-9
	3	Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.	2	2	ПК 1.2. .ПК 1.4 ОК 1-9
	4	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета или объединение финансового и управленческого учета.	2	2	ПК 1.2. .ПК 1.4 ОК 1-9
	Практические занятия		8		
	1	ПЗ№ 5 Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов.	2	2	ПК 1.2. .ПК 1.4 ОК 1-9

	2	ПЗ№ 6 Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.	2	2	ПК 1.2. .ПК 1.4 ОК 1-9
	3	ПЗ№ 7 Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2	2	ПК 1.2. .ПК 1.4 ОК 1-9
	4	ПЗ№ 8 Варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации.	2	2	ПК 1.2. .ПК 1.4 ОК 1-9
Самостоятельная работа : Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Решение задач и упражнений по образцу ,конспектирование текста . Ознакомление с нормативными документами Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовить реферат на тему: «Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации...». Изучение дополнительного материала по теме: 1.Изучение альбома унифицированных форм первичных бухгалтерских документов. 2. Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов. 3.Проведение группировки первичных бухгалтерских документов, их таксировки и контировки на конкретных примерах. 4. Составление ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров. 5. Организация хранения первичной бухгалтерской документации. 6. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 7. Назначение и принципы формирования Плана счетов бухгалтерского учета. 8. Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета. 9. Проблемы и критерии разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			8		
Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги.			36		
Тема 2.1. Учет денежных средств		Содержание	21		

1	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; основные задачи учета денежных средств; раздел V плана счетов «Денежные средства»; контроль за ведением кассовых операций; использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета; отражение бухгалтерскими проводками поступления и расходования денежных средств кассы.	2	3	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
2	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; порядок открытия расчетных и других счетов в банке; назначение расчетного счета организации и операции, проводимые в порядке расчетов на расчетном счете	2	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
3	Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета; очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств; первичные документы, используемые при расчетах.	2	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
4	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок открытия валютных счетов; характеристика счета 52 «Валютные счета»; аналитический учет по счету 52 и перечень субсчетов, открываемых к нему; порядок внесения и снятия денежных средств с валютных счетов и отражение этих операций в бухгалтерском учете; сущность текущих валютных операций; валютные операции, связанные с движением капитала. Рубежный контроль	1 1	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
Практические занятия		8	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
1	ПЗ № 9 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	2	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9

	2	ПЗ№ 10 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
	3	ПЗ№ 11 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
	4	ПЗ№ 12 Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».	2	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
	Самостоятельное изучение: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Решение задач и упражнений по образцу. Конспектирование вопроса «Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам». Мультимедийные презентации на тему «Учет кассовых операций». Ознакомление с нормативными документами . Подготовить сообщение на тему: « Учет переводов в пути и использование пластиковых карт для расчетов с гражданами.»		5		
Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	Содержание		18		
	1	Прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.	2	3	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
	2	Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу; автоматизированный способ ведения кассовой книги; возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации.	2	3	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9

Практические занятия		4		ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
1	ПЗ№ 13 Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу.	2	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
2	ПЗ№ 14 Правила заполнения кассовой книги.	2	2	ПК1.1 ПК1.2 ПК 1.3 ОК1-9
Самостоятельное изучение: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Решение задач и упражнений по образцу Ознакомление с нормативными документами. Конспектирование и самостоятельное изучение вопросов: 1. Задачи учета денежных средств. 2. Изучение раздела V плана бухгалтерских счетов «Денежные средства». 3. Проведение кассовых операций и отражение их в учете с использованием счета 50 «Касса». 4. Использование расчетных и специальных счетов для учета безналичных денежных средств. 5. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» и отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета. 6. Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. 7. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах. 8. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.		10		
Раздел 3. Учет имущества организации		148		
Тема 3.1. Учет основных средств	Содержание	22		

и нематериальных активов.	1	Учет основных средств: понятие и классификация основных средств; единица учета основных средств; срок полезного использования основных средств; основные задачи бухгалтерского учета основных средств; учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	2	Учет поступления и выбытия основных средств: синтетический учет наличия и движения основных средств на активном счете 01 «Основные средства», используемые при этом бухгалтерские проводки; порядок оценки и переоценки основных средств. Учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	Практические занятия		6		ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	1	ПЗ№ 15 Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	2	ПЗ№ 16 Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	3	ПЗ№ 17 Учет нематериальных активов.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

Самостоятельное изучение: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Решение задач и составление корреспонденции счетов по учету основных средств. Конспектирование и изучение дополнительного материала по теме: 1.Классификация и порядок оценки основных средств. 2.Учет поступления основных средств. 3. Учет выбытия основных средств. 4. Исчисление амортизации основных средств и их переоценка. 5. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. 6. Понятие и классификация нематериальных активов. 7.Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов. Мультимедийные презентации тема : Понятие и учет основных средств. Ознакомление с нормативными документами. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		10		
Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	20		
	1 Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08;. Ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	2 Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

	3	Сущность долговых ценных бумаг; финансовые вложения в облигации; процент, дисконт, прибыль от реализации облигаций; учет операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества); аналитический учет по счету 58. Рубежный контроль	1 1	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
		Практические занятия	4		
	1	ПЗ№ 18 Порядок учета долгосрочных инвестиций.	2		ПК1.1- 1.4 ОК 1-9
	2	ПЗ№ 19 Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.	2		ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
		Самостоятельное изучение: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Решение задач и упражнений по образцу . Конспектирование и изучение дополнительного материала по теме: 1. Характеристика м корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 « Учет вложений внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». 2.Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения» и его субсчетах. Ознакомление с нормативными документами Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.	10		
Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов		Содержание	25		

	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МТЗ): определение материально-производственных запасов; выбор единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов; основные задачи учета производственных запасов; место МТЗ в производственном процессе; функции номенклатурного номера, присвоенного материалу; характеристика синтетических счетов, применяемых для учета МТС; фактическая себестоимость МТЗ и применяемые учетные цены; метод ФИФО оценки материальных ресурсов; Оценка материально – производственных запасов на конец отчетного периода.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	2	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МТЗ; функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п.; оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	3	Учет материалов на складе и в бухгалтерии; ведение карточек учета материалов; ведение книги учета материалов; функционирование системы автоматизированного учета; организация аналитического учета материалов в бухгалтерии; два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей; сальдовый метод учета материалов	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

	4	Синтетический учет движения материалов; характеристика активных счетов, на которых ведется синтетический учет материалов; корреспонденция счетов при проведении учета материалов; отражение продукции собственного производства в сельскохозяйственных организациях; корректировка себестоимости методом «красного сторно» или способом дополнительных проводок; отражение в бухгалтерском учете продажи материальных запасов; учет размера НДС при реализации материальных ценностей; списание материалов в следствие непригодности; особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»; оформление неотфактурованных поставок материалов порядок учета недостач и порчи материалов, обнаруженных при их приемке.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	5	Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка; классификация и состав транспортно-заготовительных расходов; корреспонденция счетов при учете транспортно-заготовительных расходов; проведение инвентаризации производственных запасов организации; оформление инвентаризационных описей; создание инвентаризационной комиссии. Составление сличительных ведомостей; отражение излишков и недостатка материалов в бухгалтерском учете; отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств; порядок переоценки стоимости материальных ценностей и отражения переоценки в бухгалтерском учете.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	Практические занятия		10		
	1	ПЗ№ 20 Способы и методы оценки материально-производственных запасов	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	2	ПЗ№ 21 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

3	ПЗ№ 22 Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
4	ПЗ№ 23 Синтетический учет движения материалов.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
5	ПЗ№ 24 Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

Самостоятельное изучение:

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).

Решение задач и упражнений по образцу.

Конспектирование и изучение дополнительного материала на закрепление изучаемой темы:

1.Определение фактической себестоимости материально-технических запасов по учетным ценам.

2.Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.

3.Учет материалов на складе и в бухгалтерии.

4. Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.

5. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.

Ознакомление с нормативными документами Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.

Подготовить реферат на тему : Оценка МПЗ при поступлении и выбытии.

Содержание		34		
Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	1 Система учета производственных затрат и их классификация; распределение затрат по видам расходов; элементы группировки затрат, которые определяют построение бухгалтерского учета; характеристика классификации затрат по калькуляционным статьям.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

2	Бухгалтерские счета, используемые при организации учета производственных затрат; классификация затрат по способу включения их в себестоимость продукции; бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат; классификация по целевому использованию и экономической роли затрат в бухгалтерском учете; классификация по периодичности; учет расходов будущих периодов; учет производственных и непроизводственных (коммерческих) расходов.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
3	Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление; организация учета затрат на производство по элементам и по статьям затрат; два подхода к учету затрат: с использованием счетов 20-29 или с использованием также счетов 30-39; корреспонденция счетов при отражении учета затрат.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
4	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств учет потерь и непроизводственных расходов; характеристика счета 23 «Вспомогательные производства», отражение затрат по дебету и кредиту данного счета; отражение потерь от брака с использованием счета 28 «Потери от брака»; особенности учета потерь от брака и непроизводственных расходов; характеристика счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
5	Учет и оценка незавершенного производства; определение незавершенного производства; инвентаризация незавершенного производства; бухгалтерские операции по отражению выявленных недостатков или излишков незавершенного производства.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
6	Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг): сущность себестоимости и ее калькуляция, виды калькуляции и их характеристика; методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг): нормативный, позаказный, поперечный и простой методы. Рубежный контроль	1 1	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
Практические занятия		12		
1	ПЗ № 25 Классификация и учет производственных затрат.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

2	ПЗ№ 26 Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
3	ПЗ№ 27 Учет затрат вспомогательных производств.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
4	ПЗ№ 28 Учет потерь и непроизводственных расходов.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
5	ПЗ№ 29 Учет и оценка незавершенного производства.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
6	ПЗ№ 30 Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

Самостоятельное изучение:

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).

Решение задач и упражнений по образцу.

Конспектирование и изучение дополнительного материала на закрепление изучаемой темы:

1. Отражение прямых и косвенных затрат на счетах бухгалтерского учета.

2. Сводный учет затрат на производство.

3. Характеристика счетов 23 «Вспомогательное производство», 28 «Потери от брака», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

4. Учет и оценка незавершенного производства.

Ознакомление с нормативными документами Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Доклад : Виды производств и их особенности.

Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации

Содержание

26

2

	1	Характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет; определение готовой продукции; планирование и учет готовой продукции; использование натуральных и стоимостных показателей: поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемосдаточных накладных и карточек складского учета; формирование в бухгалтерии группировочных ведомостей по приходу готовой продукции; варианты учета готовой продукции и используемые корреспонденции счетов; способы списания или выбытия готовой продукции; оформление приемо-сдаточных документов; использование нормативного метода учета готовой продукции; корреспонденция счетов при отражении нормативного метода; использование счета 40 «Выпуск готовой продукции» счет 41 «Товары» и открываемые к нему субсчета; использование счета 42 «Торговая наценка».	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	2	Учет реализация готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ,услуг); процесс отгрузки готовой продукции и оформление соответствующих документов; предназначение счета-фактуры; состав показателей счета-фактуры; заполнение книги продаж; характеристика счета 45 «Товары отгруженные» и его корреспонденция с другими счетами; аналитический учет по счету 45; предварительная оплата поставляемой продукции и порядок ее отражения в бухгалтерском учете.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

	3	Характеристика счета 90 «Продажи» и открываемых к нему субсчетов; использование информации, накопленной на счете 90 для составление формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», структура счета 90; заключительные проводки по счету 90 в конце отчетного периода; определение конечного финансового результата хозяйственной деятельности и реформация бухгалтерского баланса; варианты учета выручки по методу «по отгрузке» и по методу «по оплате».; преимущества и недостатки использования данных методов; два метода определения доходов и расходов – метод начисления и кассовый метод; основные бухгалтерские проводки по определению выручки от реализации продукции.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	4	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; характеристика счета 44 «Расходы на продажу»; использование счета 44 в промышленных и торговых организациях; определение размеров представительских расходов, расходов на рекламу; формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах; аналитический учет по счету 44 по видам и статьям расходов; формирование резервов под снижение стоимости товаров; формирование резервов на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	Практические занятия		8		
	1	ПЗ№ 31 Готовая продукция, ее виды и оценка. Документальное оформление движения готовой продукции. Синтетический и аналитический учет готовой продукции	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	2	ПЗ№ 32 Учет продажи продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Документальное отражение. Формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах; аналитический учет по счету 44 по видам и статьям расходов	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
	3	ПЗ№ 33 Учет расходов на продажу продукции, выполненных работ и оказанных услуг.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

	4	ПЗ № 34 Основные бухгалтерские проводки по определению выручки от реализации продукции. использование информации, накопленной на счете 90 для составление формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках».	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9
Самостоятельное изучение: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Решение задач и упражнений по образцу , Конспектирование и углубленное изучение материала по вопросам: 1. Поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета. 2. Аналитический учет по счету 45 «Товары отгруженные». 3. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. Ознакомление с нормативными документами Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.			10		
Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов	Содержание		21		
	1	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; определение дебиторской и кредиторской задолженности; бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности; характеристика счетов, на которых отражаются задолженности. Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; корреспонденции счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности; расшифровка значения кредитового и дебетового сальдо по счету 60 и счету 62.	2	2	ПК 1.1- 1.4 ОК 1-9

[illegible]

Самостоятельная работа : Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Конспектирование и изучение дополнительного материала по вопросам: 1. Учет дебиторской задолженности. 2. Учет кредиторской задолженности. 3. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71) 4. Учет расчетов с работниками по прочим операциям (счет 73).	5	

А С Х Т

Учебная практика

Виды работ

Ознакомление с унифицированными формами первичной документации.
Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов.
Виды обработки первичной бухгалтерской документации.
Организация документооборота.
Организация хранения первичных бухгалтерских документов.
Варианты разработки рабочего плана счетов организации.
Оптимизация структуры рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
Знакомство с перечнем счетов учета денежных средств и их характеристики.
Оформление кассовых операций с использованием счета 50 «Касса» и субсчетов, к нему открываемых. Порядок открытия расчетных и специальных счетов в банке.
Ведение синтетического учета по счету 51 «Расчетный счет».
Ведение синтетического учета по счетам 55 «Специальные счета в банке» и 57 «Переводы в пути». Оформление первичных документов по расчетам с применением счетов 51, 55, 57.
Оформление договора с банком о кассовом обслуживании, соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе. Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил заполнения приходных и расходных ордеров, журнала регистрации приходных и расходных документов, оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.
Правила заполнения кассовой книги. Порядок открытия валютных счетов; операции, проводимые с использованием счета 52 «Валютные счета».
Ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации.
Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств.
Оформление документов по приобретению основных средств.
Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств.
Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств.
Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка.
Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Проведение переоценки основных средств. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя.
Ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга). Ознакомление с составом нематериальных активов организации. Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов.
Проведение учета организационных расходов. Порядок принятия к учету нематериальных активов. Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».
Организация аналитического учета по счетам 07 и 08.
Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества). Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги.
Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей. Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам.
Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в

Ознакомление с двумя подходами к учету затрат; с использованием счетов 20-29; с использованием счетов 20-29 и 30-39.

Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства.

Проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами.

Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад.

Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции».

Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.

Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики.

Ознакомление с методами определения рыночной цены.

Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок.

Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».

Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.

Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Ведение аналитического учета по счету 60.

недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей»

Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Ведение учета порчи ценностей, недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей». Порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов.

Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю

36

Виды работ

Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов.
Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы.
Проведение правильности заполнения первичных бухгалтерских документов.
Обработка первичных бухгалтерских документов.
Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.
Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.
Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документов.
Ознакомление с рабочим планом счетов организации.
Рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации.
Порядок утверждения рабочего плана счетов.
Изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.
Порядок и причины внесения изменений в рабочий план счетов.
Участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.
Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения.
Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.
Участие в открытии валютных счетов в банке.
Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.
Оприходование основных средств и оформление необходимой документации.
Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств.
Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.
Начисление амортизации основных средств.
Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.
Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.
Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.
Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 07 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».
Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».
Ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества).
Проведение оценки материально-производственных запасов.
Проведение синтетического учета движения материалов.

Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки. Проведение учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление с использованием счетов бухгалтерского учета 20-29, а также счетов 30-39. Оформление бухгалтерскими проводками учета и оценки незавершенного производства. Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция. Проведение учета затрат вспомогательных производств, учета потерь и непроизводственных расходов. Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции. Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации. Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности. Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами		
---	--	--

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 модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФФОМС, ТФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС, ТФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для /проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения; - принтер; сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет;

Реализация программы модуля предполагает обязательную итоговую производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место бухгалтера;
- программное обеспечение профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Нормативно правовые акты:

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Налоговый кодекс РФ, глава 23 «Налог на доходы физических лиц»
3. Федеральный закон от 6 декабря 2011 года. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
4. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" с изм. и доп. с изм. и доп. на 01.01.2011г.).

5. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению"

Интернет- ресурсы:

ЭБС «ЛАНЬ» e.lanbook.com. Журналы «Бухгалтер и закон», « Все о бух учете».

ЭБС «Книгафонд», www.knigafund.ru: Анциферова И.В. Бухгалтерский учет: учебник [текст] / И.В. Анциферова. – М.: Издательство: Дашков и К, 2010.

ЭБС «Книгафонд», www.knigafund.ru: Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: учебник [текст] / В.Э. Керимов. – М.: Издательство: Дашков и К, 2010.

ЭБС «Книгафонд», www.knigafund.ru: Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник [текст] / В.Э. Керимов. – М.: Издательство: Дашков и К, 2010.

ЭБС «Книгафонд», www.knigafund.ru: Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник [текст] / В.Э. Керимов. – М.: Издательство: Дашков и К, 2010.

ЭБС «Книгафонд», www.knigafund.ru: Широбоков В.Г. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях АПК: учебник [текст] / В.Г. Широбоков. – М.: Издательство: Финансы и статистика, 2010.

Основные источники

Для преподавателей

1. Богаченко В.М Бухгалтерский учет [Текст]учебник / В.М Богаченко. Н.А Кириллова – 17-е издание переработанное и дополнительное .- Ротов- на Дону : Феникс, 2013.- 510.[1]с.- (Среднее профессиональное образование.)
2. Кондраков.Н.П Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие.- 5-е изд., перераб. и доп./ Н.П Кондраков.- 4-е издание, переработанное и дополненное.- М.: ИНФРА-М, 2007 : Москва: ИНФРА-М,.- 717 с., 640 с.
3. Кондраков.Н.П Бухгалтерский учет [Текст]: учебник ./ Н.П Кондраков.- 4-е издание, переработанное и дополненное.- М.: ИНФРА-М, 2013. 618 с.- (Высшее образование: Бакалавриат)
4. Кондраков.Н.П Бухгалтерский(финансовый , управленческий) учет [Текст]: учебник./ Н.П Кондраков.- 3-е издание, переработанное и дополненное. - Москва: Проспект, 2013.- 496с.

Для студентов

- 1.Богаченко В.М Бухгалтерский учет [Текст]учебник / В.М Богаченко. Н.А Кириллова – 17-е издание переработанное и дополнительное .- Ротов- на Дону : Феникс, 2013.- 510.[1]с.- (Среднее профессиональное образование.)
- 2.Кондраков.Н.П Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие.- 5-е изд., перераб. и доп./ Н.П Кондраков.- 4-е издание, переработанное и дополненное.- М.: ИНФРА-М, 2007 : Москва: ИНФРА-М,.- 717 с., 640 с.
- 3.Кондраков.Н.П Бухгалтерский учет [Текст]: учебник ./ Н.П Кондраков.- 4-е издание, переработанное и дополненное.- М.: ИНФРА-М, 2013. 618 с.- (Высшее образование: Бакалавриат)
- 4.Кондраков.Н.П Бухгалтерский(финансовый , управленческий) учет [Текст]: учебник./ Н.П Кондраков.- 3-е издание, переработанное и дополненное. - Москва: Проспект, 2013.- 496с.

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник - 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКИЦ «МарТ», 2009. - 958

2. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов/Под ред. проф. Ю.А.Бабаева.- М.: Вузовский учебник, 2007. – 525 с
3. Бухгалтерский учет : Учебник/ В.М. Богаченко , Н.А Кириллова.- Изд. 8-е, перераб. и доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2006.-480с.(Среднее профессиональное образование.)
4. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2007.- 717 с. *
5. Налоговый кодекс РФ, часть 1
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и ин инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 21.10.2000г. №94.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Утвержден приказом Минфина РФ от 09.12.96г. №34н.

Для студентов

- 1.Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник - 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2009. - 958
- 2.Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов/Под ред. проф. Ю.А.Бабаева.- М.: Вузовский учебник, 2007. – 525 с
- 3.Бухгалтерский учет : Учебник/ В.М. Богаченко , Н.А Кириллова.- Изд. 8-е, перераб. и доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2006.-480с.(Среднее профессиональное образование.)
- 4..Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2007.- 717 с. *
5. Налоговый кодекс РФ, часть 1
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и ин инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 21.10.2000г. №94.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Утвержден приказом Минфина РФ от 09.12.96г. №34н.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации предшествует обязательное изучение учебных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика».

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп по специальности).

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ установлены часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале учета успеваемости группы.. Наличие оценок по ПЗ и рубежному контролю является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ПЗ и ТРК студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования экономической направленности, соответствующего профилю преподаваемых модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональный дисциплин «Экономика организации», «Статистики», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит»

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

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение. Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей. Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Эффективная организация документооборота. Грамотное формирование номенклатуры дел. Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры. Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив. Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик

ПК 1.2. Разрабатывать согласовывать с руководством организации	Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н. Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; -результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Точное оформление денежных и кассовых документов. Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования Экспертная оценка освоения профессиональных . компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Квалифицированное проведение учета основных средств. Квалифицированное проведение учета нематериальных активов. Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций. Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг. Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов. Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации. Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.	Оценка в рамках текущего контроля: результатов работы на практических занятиях; – на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик

Итоговая аттестация по модулю	Обоснованность выбора методов и технологии осуществления обработки первичных бухгалтерских документов. Обоснованная разработка и уверенное согласование с руководством рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Квалифицированное проведение учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов. Широта и глубина формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Использование информационных технологий и систем прикладных компьютерных программ в области бухгалтерского учета. Уровень выполнения и защита курсовой работы на основе критериев: – актуальность; – степень достижения поставленной цели и задач; – применение достоверной аналитической базы данных; – обоснованность выводов и предложений; – степень самостоятельности предложений; – использование специальной литературы, фактического материала и других источников; – соответствие объема структуры и оформления работы предъявляемым требованиям; – сопровождение защиты работы иллюстративными материалами.	Комплексная оценка в рамках зачётных мероприятий по модулю: – итоговая оценка теоретической подготовки по результатам тестирования; – зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам выполнения комплексных практических и ситуационных заданий учебной практики; – зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам производственной практики (по профилю специальности); – экспертная оценка в процессе защиты курсовой работы.
-------------------------------	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий

		профессиональной направленности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении кредитных операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы
I ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении кредитных операций	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися информационных

		технологий при подготовке.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.) Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.

		Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.
ОК. 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Способность и обоснованность применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	Экспертное наблюдение и оценивание освоения основ военной службы и обороны государства, оперативного применения основных мероприятий гражданской обороны, владения способами защиты населения от оружия массового поражения. Экспертное наблюдение и оценивание изучения и владения основными видами вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.

Приложение 1
обязательное
КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

ПК 01 Обрабатывать первичные документы.	
Иметь практический опыт: -документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;	Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов. Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы. Проведение правильности заполнения первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета. Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов. Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документов.

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 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;	ПЗ№ 1 Документирование всех хозяйственных действий и операций и проверка заполнения первичных бухгалтерских документов. ПЗ№ 2 Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов. ПЗ№ 3 Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов. ПЗ№ 4 Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.
--	---

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;	Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота.
Самостоятельная работа:	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
Иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	Варианты разработки рабочего плана счетов организации. Оптимизация структуры рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

Уметь: 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;	ПЗ № 5 Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов. ПЗ № 6 Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции. ПЗ № 7 Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПЗ № 8 Варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации.
Знать: 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;	Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
Самостоятельная работа:	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, формировать денежные и кассовые документы Иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;	Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения. Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания. Участие в открытии валютных счетов в банке.

Уметь: 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;	ПЗ№ 9 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. ПЗ№ 10 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. ПЗ№ 11 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. ПЗ№ 12 Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета». ПЗ№ 13 Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу. ПЗ№ 14 Правила заполнения кассовой книги.
Знать: 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;	Тема 2.1 Учет денежных средств. Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги
Самостоятельная работа:	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	

Иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.

Оприходование основных средств и оформление необходимой документации.

Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств.

Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.

Начисление амортизации основных средств.

Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.

Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.

Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.

Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием

счетов 07 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».

Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с

использованием счета 58 «Финансовые вложения».

Ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества).

Проведение оценки материально-производственных запасов.

Проведение синтетического учета движения материалов.

Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки.

Проведение учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление с использованием счетов бухгалтерского учета 20-29, а также счетов 30-39.

Оформление бухгалтерскими проводками учета и оценки незавершенного производства.

Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция.

Проведение учета затрат вспомогательных производств, учета потерь и непроизводственных расходов.

Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции.

Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой

Уметь: 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;	ПЗ№ 15 Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств. ПЗ№ 16 Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. ПЗ№ 17 Учет нематериальных активов. ПЗ№ 18 Порядок учета долгосрочных инвестиций. ПЗ№ 19 Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг. ПЗ№ 20 Способы и методы оценки материально-производственных запасов ПЗ№ 21 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. ПЗ№ 22 Учет материалов на складе и в бухгалтерии. ПЗ№ 23 Синтетический учет движения материалов. ПЗ№ 24 Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка. ПЗ№ 25 Классификация и учет производственных затрат. ПЗ№ 26 Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление. ПЗ№ 27 Учет затрат вспомогательных производств. ПЗ№ 28 Учет потерь и непроизводственных расходов. ПЗ№ 29 Учет и оценка незавершенного производства. ПЗ№ 30 Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). ПЗ№ 35 Корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности ПЗ№ 36 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. ПЗ№ 37 Учет расчетов с покупателями и заказчиками и отражение на счетах бухгалтерского учета. ПЗ№ 38 Учет расчетов с подотчетными лицами и документальное оформление. Бухгалтерские проводки.
---	---

Знать: 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;	Тема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов. Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации. Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов
--	---

Самостоятельная работа:	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.
-------------------------	---

АСХТ

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основании программы в соответствии с требованиями Федерального Государственного Образовательного стандарта № 832 от 28 июля 2014 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

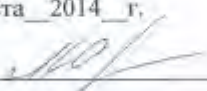
Программа рассмотрена и одобрена на заседании ЦК
Бухгалтерских и экономических дисциплин
(наименование ЦК)

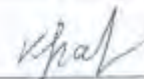
Протокол № 1 от «28» августа 2014 г.

Председатель ЦК  А.С. Жакупова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала

Протокол № 1 от «30» августа 2014 г.

Зав.методическим кабинетом  Л.В. Юрченкова

Согласовано с заведующей библиотекой филиала  Т.М. Крат

Авторы: