

Министерство транспорта Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Российский университет транспорта (МИИТ)»
Институт прикладных технологий
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИЙ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва 2017


СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника отдела банковских операций
и отчетности по представительствам Департамента
бухгалтерского учета и бухгалтерской службы ОАО
«РЖД»


О.Н. Акулова
2017 года

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 28 августа 2017 г. №1
Председатели


А.В. Чернышова

СОГЛАСОВАНО

и.о.зав.методическим кабинетом


Т.В.Сухарева

Составитель:


А.В. Чернышова – преподаватель МКОУ ИПТ РУТ (МИИТ)

Рецензенты:

Т.В. Сухарева – генеральный директор-главный бухгалтер ООО «Хорошие туры»
А.В. Копейкина – преподаватель МКОУ ИПТ РУТ (МИИТ)

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта
среднего профессионального
образования по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
от 28.07.2014 № 832

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора
института – директор МКОУ


И.А. Косарева
28.08.2017

Рецензия

на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации» специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации» составлена на основании ФГОС СПО программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Представленная к рецензированию программа содержит:

- Паспорт программы профессионального модуля с описанием актуальности, целей и задач, а так же рекомендуемое количество часов;
- Результаты освоения профессионального модуля: профессиональные и общие компетенции;
- Структуру и содержание профессионального модуля;
- Тематическое планирование с указанием видов деятельности и форм контроля знаний учащихся;
- Условия реализации программы профессионального модуля;
- Контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля;
- Примерную тематику рефератов;
- Список рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов и дополнительной литературы для преподавателя и студентов.

Программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации» состоит из следующих междисциплинарных курсов:

1. МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации» предусматривает изучение бухгалтерского учета имущества организации. Освоение профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации» включает изучение основных видов имущества организации, счетов и порядка его учета. Так же в программе предусмотрено изучение порядка учета основных видов имущества организации, выручки от реализации продукции, расходов по реализации продукции, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами, финансовых вложений. В программе предусмотрено выполнение практических работ в соответствии с требованиями к квалификации бухгалтера.

Рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации» предусмотрена учебная практика, представляющая собой выполнение работ по ранее изученным темам в соответствии с учебным планом.

Программа отвечает современным требованиям к обучению и практическому овладению навыков необходимых для успешной реализации выпускниками будущей профессии.

Количество часов, отведенных на изучение разделов и тем (теоретических, практических, самостоятельных занятий), тщательно продумано.

В программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Таким образом, рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации» может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Генеральный директор-главный бухгалтер
ООО «Хорошие туры»



Т.В. Сухарева

Рецензия
на рабочую программу профессионального модуля
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организации»
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» составлена на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Представленная к рецензированию программа содержит:

- Паспорт программы профессионального модуля с описанием актуальности, места в структуре основной профессиональной программы, целей и задач, а также рекомендуемое количество часов;
- Результаты освоения профессионального модуля;
- Структуру и содержание профессионального модуля;
- Тематическое планирование с указанием видов деятельности и форм контроля знаний учащихся;
- Условия реализации программы профессионального модуля;
- Контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля;
- Список рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов и дополнительной литературы для преподавателя и студентов.

В пояснительной записке указаны область применения программы, место, цели и задачи профессионального модуля, его роль в получении квалификации специалиста, необходимость использования современных средств в изучении профессионального модуля, обобщены требования к знаниям и умениям студентов.

Программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» состоит из следующих междисциплинарных курсов:

1. МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

В тематическом плане рабочей программы приведены наименования разделов и количество часов при очной форме обучения. Максимальная нагрузка студента и количество часов на самостоятельную работу соответствует нормам.

В темах рабочей программы раскрыто содержание учебного материала, приведен перечень практических работ с их наименованием, раскрыто содержание самостоятельной работы студентов, указан объем часов и уровень освоения по темам. Сформулированы требования к знаниям и умениям студентов по каждой теме.

В условиях реализации программы профессионального модуля сформулированы требования к минимальному материально-техническому обеспечению, а также перечень рекомендуемых учебных изданий, нормативно-правовых актов, интернет-ресурсов.

Рассматриваемая рабочая программа имеет практическое значение, так как она дает представление о порядке ведения бухгалтерского учета имущества организации, способствует формированию знаний в области документирования движения имущества организации, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, проведения операций по учету различного имущества организации.

Рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» предусмотрена учебная практика, представляющая собой выполнение работ непосредственно на производстве, в соответствии с учебным планом.

Таким образом, рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент



Копейкина А.В. – преподаватель МКЖТ ИПТ РУТ (МИИТ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и составлена в соответствии с ФГОС СПО и Примерной программой профессионального модуля ПМ01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» (базовая подготовка) для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** (базовая подготовка) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

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

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- 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 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля по учебному плану:

всего – 247 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 241 час, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 79 часов;

учебной практики – 36 часов.

1.4 Использование часов вариативной части ППСЗ

Вариативная часть учебной нагрузки обучающихся 2 часа.

№ п/п	Профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, практический опыт	№, наименование темы	Кол-во часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	2	3	4	5	6
2	ПК.1.2	Знать специализированные планы счетов бухгалтерского учета	Тема 1.2 Теоретические основы разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	2	Необходимость формирования более глубоких знаний по применению различных планов счетов бухгалтерского учета
Всего (в т.ч. на самостоятельную работу)				2	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	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, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 1.1-1.4	Раздел 1. Реализация процесса документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	277	162	36	-	79	-	36	-
Всего:		277	162	36	-	79	-	36	-

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Реализация процесса документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации		277	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		241	
Тема 1.1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций	Содержание	14	2
	1 Сущность и значение бухгалтерских документов. Первичные учетные документы. Реквизиты и формы документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Формы бухгалтерских документов. Произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение. Определение и классификация учетных регистров. Виды и порядок бухгалтерских записей в учетных регистрах. Виды и порядок бухгалтерских записей в учетных регистрах.	6	
	2 Способы проверки бухгалтерских записей в учетных регистрах. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. Арифметическая проверка документов. Таксировка документов. Контировка документов. Номенклатура дел. Способы выявления и исправления ошибок в бухгалтерских документах. Локальные ошибки. Транзитные ошибки. Сплошная проверка (пунктировка записей). Выборка. Корректирный способ. Способ «Красное сторно». Способ обратных проводок. Способ дополнительных проводок. Ответственность за ошибки, допущенные в бухгалтерском учете. Порядок исправления ошибок и их последствий.		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Тематика индивидуальных заданий: Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34н. Изучение материала и составление конспекта по теме «Значение документирования хозяйственных операций».	8	3
Тема 1.2. Теоретические основы разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	Содержание	14	2
	1 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Сущность Плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Типовой План счетов. Специализированный План счетов для бюджетных организаций.	6	

		Специализированный План счетов для кредитных организаций. Структура Плана счетов. Иерархический и линейный способы построения Плана счетов. Проблема оптимальной организации рабочего плана счетов. Организация раздельного учета на счетах финансовой и управленческой (производственной) бухгалтерии. Объединение финансового и управленческого учета (монизм). Однокруговая (интегрированная) система организации бухгалтерии. План счетов, применяемый для учета ж.д. операций.		
	2	Классификация бухгалтерских счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Понятие и характеристика основных счетов. Регулирующие счета: контрарные, дополнительные и контрарно-дополнительные. Распределительные счета: собирательно-распределительные и бюджетно-распределительные. Калькуляционные счета (затраты на производство). Отражающие счета. Сопоставляющие счета. Операционно-результативные счета. Финансово-результативные счета. Забалансовые счета.		
		Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Тематика индивидуальных заданий: Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего плана счетов. Подготовка презентации на тему «Строение плана счетов бухгалтерского учета».	8	3
Тема 1.3. Учет денежных средств в кассе		Содержание	20	2
	1	Организация работы кассы. Кассовая дисциплина. Основные нормативные документы по осуществлению кассовых операций. Порядок расчета лимита остатка кассы. Кассир и его обязанности. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций. Ревизия кассы. Основные кассовые операции. Документальное оформление движения денежных средств в кассе. Основные унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций. Способы выявления и исправления ошибок в кассовых документах.	10	
	2	Синтетический учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Бухгалтерские записи по учету операций по движению денежных средств в кассе. Бухгалтерские записи по учету операций с денежными документами. Синтетический учет кассовых операций на предприятиях ж.д. транспорта. Бухгалтерские записи по учету переводов в пути. Учетные регистры кассовых операций и порядок их заполнения.		
		Практические занятия	4	3
	1	Документальное оформление кассовых операций.		
	2	Учет кассовых операций.		
		Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету наличных денежных средств. Написание реферата на тему «Особенности ведения учета переводов в пути».	6	
Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке		Содержание	20	2
	1	Расчетный счет, его назначение и порядок открытия расчетного счета. Основные нормативные документы по осуществлению безналичных расчетов. Договор с банком о расчетно – кассовом обслуживании. Основные операции на расчетном счете организации.	12	

		Понятие расчетного документа. Виды и формы безналичных расчетов: платежное поручение, платежное требование, аккредитив, чек, инкассо. Виды аккредитивов. Очередность списания средств со счетов организации.		
	2	Документальное оформление операций по расчетным счетам. Порядок заполнения и представления расчетных документов. Основные формы первичной учетной документации по учету расчетных операций. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок ведения и отражения в учете операций по учету денежных средств на расчетных счетах. Выписка банка по расчетному счету.		
	3	Понятие специального счета, его назначение. Документальное оформление движения денежных средств на специальных счетах. Учет операций на специальных счетах. Учетные регистры расчетных операций и порядок их заполнения.		
	Практические занятия		2	3
	1	Учет движения денежных средств на расчетном и специальном счетах.		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету безналичных расчетов. Написание реферата на тему «Особенности учета денежных средств, находящихся на специальных счетах».		6	
	Тема 1.5. Учет операций в иностранной валюте		19	2
	Содержание			
	1	Понятие валютных операций. Валютный счет, его назначение и порядок открытия. Порядок расчетов с резидентами и нерезидентами. Движение средств на валютном счете. Виды внешнеторговых сделок.	10	
	2	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам. Учет курсовых разниц. Продажа валютной выручки.		
Практические занятия		2	3	
1	Учет движения иностранной валюты в кассе организации и на валютных счетах			
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету операций в иностранной валюте. Сравнительный анализ бухгалтерского учета денежных средств в валюте РФ и иностранной валюте.		7		
Тема 1.6. Учет долгосрочных инвестиций		12	2	
Содержание				
1	Понятие долгосрочных инвестиций. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Классификация капитальных вложений. Оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Аналитический и синтетический учет долгосрочных инвестиций.	6		
Практические занятия		2	3	
1	Учет долгосрочных инвестиций			
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по		4		

	практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету долгосрочных инвестиций. Изучение ПБУ 2/2008.			
Тема 1.7. Учет основных средств	Содержание	38	2	
	1	Понятие основных средств и их классификация. Основные нормативные документы по учету основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Виды стоимости основных средств: первоначальная, восстановительная, остаточная. Движение основных средств и основные цели их бухгалтерского учета. Аналитический учет основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Инвентарный объект.		24
	2	Учет поступления основных средств. Способы поступления основных средств. Понятие амортизации. Срок полезного использования и его определение. Способы начисления амортизации основных средств. Специальные коэффициенты, применяемые в некоторых случаях амортизации основных средств. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.		
	3	Ремонт основных средств и его виды. Формирование затрат по ремонту основных средств. Учет операций, связанных с ремонтом основных средств. Учет затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией основных средств. Способы выбытия основных средств. Учет выбытия основных средств.		
	4	Оборудование, требующее монтажа и его учет. Понятие аренды и лизинга. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора. Основные понятия в лизинге. Учет операций у лизингодателя и лизингополучателя. Инвентаризация основных средств. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Объекты инвентаризации.		
	Практические занятия		6	3
	1	Расчет амортизации основных средств.		
	2	Учет движения основных средств.		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету основных средств. Подготовка презентации на тему «Классификация основных средств». Изучение материала и составление конспекта по теме «Учет основных средств в некоммерческих организациях». Документальное оформление движения нематериальных активов.		8	
	Тема 1.8. Учет нематериальных активов	Содержание	20	2
1		Понятие нематериальных активов и их классификация. Основные нормативные документы по учету нематериальных активов. Оценка и переоценка нематериальных активов. Виды стоимости нематериальных активов. Движение нематериальных активов и основные цели их бухгалтерского учета. Аналитический учет нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов.	12	
2		Учет поступления нематериальных активов. Способы поступления нематериальных активов. Срок полезного использования нематериальных активов. Способы начисления амортизации нематериальных активов. Бухгалтерский учет амортизации нематериальных активов		

	3	Способы выбытия нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов. Учет расходов на НИОКР. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Объекты инвентаризации.		
	Практические занятия		2	3
	1	Учет движения нематериальных активов.		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов.		6	
Тема 1.9. Учет финансовых вложений	Содержание		14	2
	1	Понятие и виды финансовых вложений. Классификация финансовых вложений. Оценка финансовых вложений. Аналитический и синтетический учет финансовых вложений. Порядок ведения финансовых вложений. Отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет доходов от финансовых вложений и предоставленных займов. Порядок оформления ценных бумаг.	8	
	Практические занятия		2	3
	1	Учет финансовых вложений		
	Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету финансовых вложений.		4	
Тема 1.10 Учет материально - производственных запасов	Содержание		20	2
	1	Понятие материально - производственных запасов. Классификация материально - производственных запасов. Оценка материально - производственных запасов. Порядок поступления материалов. Документальное оформление движения материальных запасов. Отпуск материалов на производство. Порядок выбытия материально-производственных запасов. Приобретение тары. Учет тары, поступившей от поставщиков вместе с продукцией. Использование тары для затаривания продукции.	10	
	2	Аналитический и синтетический учет материально - производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок. Организация материально-технического снабжения на ж.д. транспорте. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей.		
	Практические занятия		4	3
	1	Отражение в учете движения материально – производственных запасов		
Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету материально-производственных запасов и готовой продукции. Решение задач по учету материалов в пути и неотфактурованным поставкам. Изучение материала и		6		

	составление конспекта по теме «Задачи учета материально-производственных запасов». Написание сообщения на тему «Учет недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов».		
Тема 1.11. Учет затрат на производство и калькулирование, себестоимость	Содержание	18	2
	1 Понятие затрат на производство и расходов организации. Классификация производственных затрат. Характеристика счетов по учету затрат на производство и реализацию продукции. Состав расходов, включаемых в себестоимость продукции. Синтетический учет затрат на производство. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	8	
	2 Понятие вспомогательных производств. Виды вспомогательных производств. Синтетический учет затрат вспомогательных производств. Аналитический учет затрат вспомогательных производств. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств. Распределение себестоимости затрат вспомогательных производств.		
	3 Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Списание суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов.		
	Практические занятия	4	3
	1 Расчет себестоимости произведенной продукции		
2 Формирование себестоимости произведенной продукции на счетах учета затрат			
Самостоятельная работа	6		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету расходов по элементам затрат. Решение задач по исчислению себестоимости отдельных видов продукции. Изучение материала и составление конспектов по темам: Объекты учета затрат на производство; Особенности учета затрат в торговых организациях.			
Тема 1.12. Учет готовой продукции	Содержание	14	2
	1 Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Балансовый учет готовой продукции по фактической себестоимости. Балансовый учет готовой продукции по нормативной (плановой) себестоимости. Проверка и бухгалтерская обработка первичных документов по учету готовой продукции.	8	
	2 Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Учет продажи продукции. Учет выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Транспортировка готовой продукции. Учет продажи продукции и результатов от продажи. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
	Практические занятия	2	3
	1 Учет движения готовой продукции		
Самостоятельная работа	4		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету выпуска продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции			

	(работ, услуг)». Решение задач по учету расходов на продажу готовой продукции.			
Тема 1.13. Учет дебиторской задолженности	Содержание	18	2	
	1	Понятие дебиторской задолженности. Безналичные формы расчетов с дебиторами. Срок погашения дебиторской задолженности.		6
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет авансов полученных. Учет векселей полученных. Списание просроченной дебиторской задолженности.		
	3	Учет расчетов с разными дебиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям: расчеты по предоставленным займам и расчеты по возмещению материального ущерба.		
	Практические занятия	6	3	
	1	Составление и обработка авансовых отчетов.		
	2	Отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками		
		3	Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами и разными дебиторами	
		Самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Тематика индивидуальных заданий: Решение задач по учету расчетов с различными дебиторами и кредиторами. Изучение материала и составление конспекта по теме «Учет внутрихозяйственных расчетов».	6	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ.01 Систематическая проработка конспектов занятий, учебных изданий и специальной экономической литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление отчетов по практическим занятиям, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение законодательного и инструктивного материала по бухгалтерскому учету имущества организации.	79		
Учебная практика Виды работ: документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; составление, проверка и бухгалтерская обработка произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение; составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов; организация документооборота; умение разбираться в номенклатуре дел; заполнение ведомостей учета затрат (расходов) - учетные регистры по сгруппированным документам; передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	36			

<p> поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учет особенностей кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформление денежных и кассовых документов; заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию; проведение учета основных средств; проведение учета нематериальных активов; проведение учета долгосрочных инвестиций; проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг. </p>		
Всего	277	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации реализуется в учебном кабинете «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит».

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

- Рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные);
- Оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
- Доска меловая;
- Шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- Мультимедийное оборудование (ПК (системный блок – проц. – AMD FX™ 6300, 3,5 ГГц. ОЗУ 8 Гб), TV);
- Стенды;
- Плакаты.

Практика УП.01.01 Учебная практика реализуется в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

- Рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
- Оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
- Доска меловая;
- Шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- Мультимедийное оборудование (ПК (системный блок – проц. – AMD FX™ 6300, 3,5 ГГц. ОЗУ 4 Гб), проектор, звуковая система);
- Принтер;
- Стенды;
- Плакаты.

Практика УП.01.01 Учебная практика реализуется в лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности».

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

- Рабочие места по количеству обучающихся (стол, стулья аудиторные, персональный компьютер, специализированное ПО, локальная сеть с выходом в Internet);
- Оборудованное рабочее место преподавателя (стол, кресло, персональный компьютер, локальная сеть с выходом в Internet);
- Доска меловая;
- Шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации;
- Мультимедийное оборудование (ПК (системный блок – процессор Intel Core 2 Duo, 1,87 ГГц, 2 Гб), проектор, звуковая система).

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с последующими дополнениями и изменениями).
2. Гражданский Кодекс РФ (часть первая) от 30.11. 1994г. №51-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с последующими дополнениями и изменениями).
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с последующими дополнениями и изменениями).
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» ПБУ 5/01.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.
18. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
19. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.
20. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств.
21. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды.
22. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
23. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. № 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)

Учебники и учебные пособия:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Н.П. Любушина.— М.: КноРус, 2017. — 345 с. — СПО
Режим доступа: <https://www.book.ru/book/922216/view/2>
2. Шадрин Г.В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО.-М.:Юрайт,2017.-429с.
Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85#page/1>

Дополнительные источники:

1. Глущенко И.Н. Бухгалтерский управленческий учет на ж.-д. транспорте: учеб. пособие для вузов ж.-д. транспорта.-М.:ГОУ «УМЦ по образованию на ж.-д.транспорте»,2008.-238с.
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник.-Ростов н/Д:Феникс,2016.- 532с.

Средства массовой информации:

1. Периодические газеты и журналы: «Российский налоговый курьер», «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь»,

- «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения», «Налоговый вестник», «Главбух», «Финансы».
2. Экономический словарь/ под редакцией А.Н. Азраиляна – М.: Институт новой экономики, 2007.

Интернет ресурсы:

1. Электронный ресурс СПС «Гарант».
2. Электронный ресурс СПС «Консультант плюс».

Электронные образовательные ресурсы:

1. Электронная библиотека «Академия»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.academia-moscow.ru
2. Электронная библиотека «ЭБС Znanium.com»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.znanium.com
3. Электронная библиотека «ЭБС КноРус медиа»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.book.ru

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль ПМ.01 занимает центральное место в подготовке специалиста по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), так как объединяет в себе все основные междисциплинарные курсы, необходимые для освоения основного вида профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

Профессиональный модуль состоит из взаимосвязанных системных элементов, обеспечивая как полноту и автономность изучения модуля, так и междисциплинарные связи не только внутри самого модуля, но и с дисциплинами, изучавшимися ранее.

Освоение модуля ведется одновременно с изучением общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Статистика», «Налоги и налогообложение».

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для подтверждения такой готовности обязательна констатация сформированности у обучающегося всех профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

Промежуточный контроль осуществляется в виде экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, контрольных работ и тестирования по отдельным темам модуля. Их количество и форма проведения определяются учебным планом.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется согласно утвержденному расписанию учебных занятий, составленному на основе рабочего учебного плана, разработанного в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебные занятия проводятся в виде лекций, консультаций, практических занятий, контрольных и самостоятельных работ, коллоквиумов и т.д.

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся рекомендуются следующие виды заданий:

- для овладения знаниями: чтение текста (основной и дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекций (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (основной и дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление тематических кроссвордов; тестирование и др.;
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов).

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках модуля, реализуется концентрированно.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование,

соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>владение основными правилами ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>владение навыками определения понятия первичной бухгалтерской документации;</p> <p>владение навыками определения первичных бухгалтерских документов;</p> <p>владение навыками работы с унифицированными формами первичных бухгалтерских документов;</p> <p>владение навыками проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>владение принципами и признаками группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>владение навыками проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>владение навыками составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>текущий контроль в форме опроса; защиты практических работ; защиты рефератов и докладов;</p> <p>контрольных работ по темам; тестирования по темам МДК;</p> <p>квалификационного экзамена; зачетов по учебной практике.</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>демонстрация знаний сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>усвоение теоретических основ разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>владение навыками работы с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>владение навыками разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>владение навыками классификации счетов бухгалтерского учета по</p>	<p>текущий контроль в форме опроса; защиты практических работ; защиты рефератов и докладов;</p> <p>контрольных работ по темам; тестирования по темам МДК;</p> <p>квалификационного экзамена; зачетов по учебной практике.</p>

1	2	3
	экономическому содержанию, назначению и структуре.	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>владение навыками формирования бухгалтерских проводок по учету имущества;</p> <p>владение навыками учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>владение навыками оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>владение правилами заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>владение навыками учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>владение особенностями учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p>	<p>текущий контроль в форме опроса; защиты практических работ; защиты рефератов и докладов;</p> <p>контрольных работ по темам; тестирования по темам МДК; квалификационного экзамена; зачетов по учебной практике.</p>
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>демонстрация знаний правил ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>владение навыками оформления унифицированных форм первичных бухгалтерских документов;</p> <p>демонстрация знания понятия и классификации основных средств;</p> <p>владение навыками оценки и переоценки основных средств;</p> <p>владение навыками учета поступления основных средств;</p> <p>владение навыками учета выбытия и аренды основных средств;</p> <p>владение навыками учета амортизации основных средств;</p> <p>владение особенностями учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>демонстрация знаний понятия и классификации нематериальных активов;</p> <p>владение навыками учета поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>владение навыками учета амортизации нематериальных активов;</p> <p>владение навыками учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>владение навыками учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>владение навыками учета материально-производственных запасов;</p>	<p>текущий контроль в форме опроса; защиты практических работ; защиты рефератов и докладов;</p> <p>контрольных работ по темам; тестирования по темам МДК; квалификационного экзамена; зачетов по учебной практике.</p>

1	2	3
	<p>демонстрация знаний понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов;</p> <p>владение навыками документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>владение навыками учета материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>владение навыками синтетического учета движения транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>владение навыками учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>владение системой учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>владение навыками сводного учета затрат на производство, обслуживанием производства и управлением;</p> <p>владение особенностями учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>владение навыками учета потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>владение навыками учета и оценки незавершенного производства;</p> <p>владение навыками калькуляции себестоимости продукции;</p> <p>демонстрация знаний характеристик готовой продукции;</p> <p>владение навыками учета оценки и синтетического учета готовой продукции;</p> <p>владение навыками учета выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>владение навыками учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>владение навыками учета дебиторской задолженности и формами расчетов;</p> <p>владение навыками учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результат	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области продаж, оценки эффективности и качества выполнения задач	анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы. Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике
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	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	демонстрация навыков работы на компьютерах, использования специальных программ	анализ результатов выполнения выпускной квалификационной работы. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 6. Работать в коллективе и	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	экспертное наблюдение и оценка на

1	2	3
команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	проявление ответственности за работу команды, подчиненных; самоанализ и коррекция результатов собственной работы	наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	проявление интереса к инновациям в профессиональной области	наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы