

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «СПбПК»

\_\_\_\_\_ Ю.П. Шабурин

31 августа 2017 г.

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

для специальности

среднего профессионального образования

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

Базовая подготовка

Регистрационный № 17БУ/23

Санкт-Петербург

2017

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 28 июля 2014 г. № 832, и профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н, с учетом Примерной программы, рекомендованной ФГУ ФИРО.

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский политехнический колледж» (СПб ГБОУ «СПбПК»)

**Разработчики:**

Поликарпова Т.В. – преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «СПбПК»  
Марголина Л.Л. – преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «СПбПК»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии «Экономики и управления»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 10 от 30 июня 2017 г.

Председатель УЦК ..... Коваленко И.А.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета колледжа и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>20</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>25</b>

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
имущества организации. Базовая подготовка.**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**  
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обращивать 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

### **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;

вносить 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:**

всего - 403 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 313 часа включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента - 209 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 104 часа;

учебной практики - 18 часов.

производственной практики - 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности 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 ПМ.01

#### Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

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	Производственная (по профилю специальности)
			Всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)	часов	часов
								часов	часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.-1.2	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации	26	16	8		8		2	
ПК 1.3	Раздел 2. Учет денежных средств	44	28	14		14		2	
ПК 1.4	Раздел 3. Учет имущества организации	261	165	76		82		14	
ПК 1.1.-1.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>403</b>	<b>209</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	<b>104</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>72</b>

### 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов ПМ, МДК и тем <b>1</b>	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <b>2</b>	Объем часов <b>3</b>	Уровень освоения <b>4</b>
<b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации</b>		<b>26</b>	
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Первичные документы. Документирование хозяйственных операций Понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2	2
	Понятие документооборота. Правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. Организация документооборота. Номенклатура дел, порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов.	2	2
	<b>Практические занятия</b> -Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов; -Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения;	4	
<b>Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	4	2
	<b>Практические занятия</b>		
	-Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции; -Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	4	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Тематика домашних заданий</b>			
	1.Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов. 2.Организация хранения первичной бухгалтерской документации. 3.Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 4.Назначение и принципы формирования Плана счетов бухгалтерского учета. 5.Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета.	8	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>	Ознакомление с первичными документами. Изучение документооборота. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации.	2	
<b>Раздел 2. Учет денежных средств</b>		<b>44</b>	
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>		<b>42</b>	
<b>Тема 2.1. Учет денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.		
	Основные задачи учёта денежных средств, раздел V плана счетов «Денежные средства». Контроль за ведением кассовых операций.		2
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	10	
	Порядок открытия расчетных и других счетов в банке. Синтетический счет 51 «Расчетные счета».		
	Учет операций на валютных счетах.		
	<b>Практические занятия</b>		
	-Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. -Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке. -Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета». -Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. -Составление операций на валютных счетах.	10	
<b>Тема 2.2. Оформление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>денежных, кассовых документов и кассовой книги</b>	Документальное оформление кассовых операций: 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;		
	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. Документальное оформление операций по расчетному счету.		
	<b>Практические занятия</b>		
	-Заполнение приходных, расходных кассовых ордеров. Заполнение кассовой книги; -Оформление первичных документов по расчетному счету 51	4	
	<p style="text-align: center;"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b>  <b>Тематика домашних заданий</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи учета денежных средств.</li> <li>2. Изучение раздела V плана бухгалтерских счетов «Денежные средства».</li> <li>3. Проведение кассовых операций и отражение их в учете с использованием счета 50 «Касса».</li> <li>4. Использование расчетных и специальных счетов для учета безналичных денежных средств.</li> <li>5. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» и отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета.</li> <li>6. Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств.</li> <li>7. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах.</li> <li>8. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</li> </ol>	<b>14</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>	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. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах.	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Учет имущества организации</b>		<b>261</b>	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>		<b>247</b>	<b>2</b>
<b>0Тема 3.1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счет 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	-Порядок учета долгосрочных инвестиций; -Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг;	4	
<b>Тема 3.2. Учет основных фондов и нематериальных активов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Оценка и классификация основных средств. Основные задачи бухгалтерского учета основных средств.		2
	Учет поступления и выбытия основных средств.		
	Амортизация и переоценка основных средств.		
	Учет затрат на восстановление основных средств.	16	
	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.		
	Учет нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости поступившего объекта. Отражение переоценки объектов.		2
<b>Практические занятия</b>			
-Учет поступления основных средств; - Определение финансового результата при выбытии основных средств; -Способы расчета амортизации по основным средствам; -Отражение в учете нематериальных активов	8		
<b>Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов</b>	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.		
	Синтетический учет движения материалов.	12	2
	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных		

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Способы оценки материально-производственных запасов. Методы учета заготовления материалов. <b>Практические занятия</b> -Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов -Тренинг по учету движения материалов -Учет материально-производственных запасов с учетом счета 15 -Учет транспортно-заготовительных расходов -Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов -Оценка материалов по методу ФИФО	12	
<b>Тема 3.4.1. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация и учет производственных затрат. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление. Учет затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Распределение косвенных расходов. Отражение прямых и косвенных затрат <b>Практические занятия</b> -Составление калькуляции на единицу продукции -Решение задач по учету непроизводственных расходов и потерь -Распределение косвенных расходов -Учет и оценка незавершенного производства -Методы учета затрат на производство (попередельный, позаказный) -Учет затрат вспомогательных производств	16	2
<b>Тема 3.4.2. Управленческий учет</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Теоретические основы управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.		2

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Затраты и их классификация. Точка безубыточности . маржинальная прибыль.</p> <p>Принятие решений при выборе метода списания материалов в производство.</p> <p>Порядок распределения и включения в себестоимость расходов будущих периодов.</p> <p>Порядок распределения затрат вспомогательного производства.</p> <p>Порядок отражения в учете расходов на представительские расходы.</p> <p>Центры ответственности понятие и классификация</p> <p>Бюджетирование и его значение в управленческом учете.</p> <p>Задачи решаемые на базе данных управленческого учета.</p> <p>Основные концепции снижения затрат</p>	18	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Классификация затрат в управленческом учете</li> <li>-Понятие и расчет маржинальной прибыли</li> <li>-Понятие и расчет точки безубыточности</li> <li>-Виды и методы калькуляции себестоимости продукции</li> <li>-Методы списания материалов и их влияние на себестоимость продукции.</li> <li>- Расчет себестоимости выпущенной продукции при наличии незавершенного производства</li> <li>- Структура общего бюджета</li> <li>-Методология составления бюджета</li> <li>-Планирование в управленческом учете</li> <li>-Управленческая отчетность.</li> </ul>	20	
<b>Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Оценка и синтетический учет готовой продукции.</p> <p>Учет выпуска продукции.</p> <p>Учет продажи готовой продукции.</p> <p>Характеристика счета 90 «Продажи».</p> <p>Учет расходов на продажу.</p> <p>Аналитический учет по счету 44 по видам статей расходов.</p>	12	2
	<p><b>Практические занятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Оформление приемо-сдаточных документов</li> <li>-Оценка и синтетический учет готовой продукции</li> </ul>	12	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	-Тренинг по учету выпуска готовой продукции -Учет продажи готовой продукции -Учет расходов на продажу -Учет расходов по реализации продукции		
<b>Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	11	2
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности.		
	Учет расчетов с покупателями.		
	Учет расчетов с поставщиками (60).		
	Учет расчетов с подотчетными лицами (71).		
	Расчеты с работниками по прочим операциям (73) Учет расчетов по прочим операциям		
	<b>Практические занятия</b>	8	
-Определение дебиторской и кредиторской задолженности -Расчеты по полученным авансам -Отражение задолженности поставщиками -Учет расчетов по командировочным расходам			
<p align="center"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3</b> <b>Тематика домашних заданий</b></p> <p>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. 8. Характеристика м корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». 9. Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения» и его субсчетах. 10. Определение фактической себестоимости материально-технических запасов по учетным ценам. 11. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. 12. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. 13. Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16</p>		82	



Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	<p>«Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.</p> <p>14. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.</p> <p>15. Отражение прямых и косвенных затрат на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>15. Сводный учет затрат на производство.</p> <p>16. Характеристика счетов 23 «Вспомогательное производство», 28 «Потери от брака», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».</p> <p>17. Учет и оценка незавершенного производства.</p> <p>18. Поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета.</p> <p>19. Аналитический учет по счету 45 «Товары отгруженные».</p> <p>20. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p> <p>21. Учет дебиторской задолженности.</p> <p>22. Учет кредиторской задолженности.</p> <p>23. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет71)</p> <p>24. Учет расчетов с работниками по прочим операциям (счет 73). Организация управленческого учета на предприятии</p> <p>26. Классификация затрат в зависимости от места их возникновения</p> <p>27. Классификация затрат по способу включения в себестоимость продукции.</p> <p>28. Классификация затрат по отношению к объему производства.</p> <p>29. Классификация затрат для принятия управленческих решений.</p> <p>30. Учет издержек по статьям затрат.</p> <p>31. Учет и распределение расходов.</p> <p>32. Использование учетной информации в процедурах планирования и контроля.</p> <p>33. Организация бюджетирования.</p> <p>34. Принятие специальных решений на основе релевантных затрат.</p> <p>35. Использование учетной информации в процессе принятия управленческих решений</p>		
<p><b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b></p>	<p>Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств.</p>	<p><b>14</b></p>	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Оформление документов по приобретению и выбытию основных средств.                      Проведение расчета амортизации основных средств различными методами.                      Проведение переоценки основных средств.                      Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядным способе.                      Ведение учета арендованного имущества у арендатора.                      Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя.                      Ознакомление с составом нематериальных активов организации.                      Оформление документами поступления и расходования материалов.                      Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов.                      Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».                      Проведение расчетов транспортно-заготовительных расходов.                      Отражение в учете прямых и косвенных затрат основного и вспомогательного производства                      Составление первичной документации по передаче 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.                      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.                      Ведение учета расчетов с поставщиками.                      Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ.                      Ведение учета расчетов с покупателями.</p>		
	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</b>  <b>Виды работ</b>                      Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов.                      Обработка первичных бухгалтерских документов.                      Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.                      Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.                      Ознакомление с рабочим планом счетов организации.                      Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения.</p>		

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<p>Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации</p> <p>Проведение расчета лимита кассы</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций.</p> <p>Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.</p> <p>Оформление документации по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по поступлению и выбытия основных средств.</p> <p>Начисление амортизации основных средств.</p> <p>Оформление операций по учету арендованных и сданных в аренду основных средств.</p> <p>Участие в учете затрат на восстановление основных средств.</p> <p>Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Проведение оценки материально-производственных запасов.</p> <p>Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <p>Проведение синтетического учета движения материалов.</p> <p>Проведение учета транспортно-заготовительных расходов</p> <p>Ознакомление с принятым в организации методом учета затрат.</p> <p>Оценка незавершенного производства.</p> <p>Формирование себестоимости продукции.</p> <p>Проведение учета затрат вспомогательных производств.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками выпуска готовой продукции.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками продажи готовой продукции.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов на продажу.</p> <p>Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>		<p>72</p>	
	<b>Всего</b>	<b>403</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- 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 и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР 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;
- интерактивная доска.

Реализация программы модуля предполагает обязательную итоговую (концентрированную) 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**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### **Основные источники**

*Законодательные и нормативные акты:*

- 1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)*
- 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)*
- 3. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»*
- 4. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 года № 255-ФЗ (ред. от 03.12.2011)*
- 5. Постановление Правительства РФ «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» от 26.12.11 № 1137*
- 6. Приказ МФ РФ «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» от 29.07.1998г. № 34н (ред. от 24.12.2010).*
- 7. Приказ МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н (ред. от 08.11.2010).*

8. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» от 06.10.2008г. № 106н (ред. от 18.12.2012).
9. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 06.07.99г. № 43н (ред. от 08.11.2010).
10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.
11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.
12. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) от 06.05.99 г. № 32 н (ред. от 27.04.2012)
13. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) от 06.05.99 г. № 33н (ред. от 27.04.2012)
14. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02) от 19.11.2002 № 114н (ред. 27.04.2012)
15. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.04.2012)
16. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) от 06.10.2008 № 106н (ред. от 25.10.2010)
17. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) от 28.06.2010 № 106н (ред. от 27.04.2012)
18. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) от 02.02.2011 № 11н
19. Приказ МФ РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 04.12.2012)
20. Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) от 02.02.2011 № 11н
- Учебные издания:
21. Бухгалтерский учет. Основы теории, тесты, задачи – М.: Дашков и К, Наука-Пресс, 20113
22. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие. -М. ИНФРА-М, 2013
23. Камышанов П.И., Камышанов А.П. Бухгалтерская финансовая отчетность. Составление и анализ. – М.: Омега-Л, 2013

24. Касьянова Г.Ю. *Отчетность: бухгалтерская и налоговая.* - М.: АБАК, 2013
25. Лебедева Е.М. *Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013*
26. Лебедева Е.М. *Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2009*
27. Натепрова Т.Я., Трубицына О.В. *Бухгалтерская (финансовая) отчетность.* – М.: Дашков и К, 2013
28. Соколова Н.А. Томишинская И.Н. *Бухгалтерская финансовая отчетность: Экспресс-курс-СПб: Питер, 2014*
29. Швецкая В.М., Головкин Н.А. *Бухгалтерский учет.* - М.: Дашков и К, 2014

#### **Дополнительные источники:**

30. Кондраков Н.П. *Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет.* – М.: Проспект, 2014
31. Ларионов А.Д. *Бухгалтерский учет.* – М.: Проспект, 2014
32. Натепрова Т.Я. *Бухгалтерский (финансовый) учет.* – М.: ИТК Дашков и К, 2014

#### **Периодические издания:**

33. Журнал «Бухгалтерский учет»,
34. Журнал «Главбух»,

#### **Интернет-ресурсы**

35. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
36. Справочно-правовая система «Гарант».
37. Бухгалтерская справочная система Главбух
38. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал
39. <http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHSOFT  
Электронный ресурс
40. <http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера
41. <http://www.buhgalteria.ru/> Бухгалтерия. Ру Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету
42. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
43. <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.
44. <http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.  
Клерк.ру
45. <http://www.finanalys.ru> -финансовый анализ
46. <http://www.2buh.ru/> - Бухгалтерский учет и налоги
47. <http://www.radosoft.ru/> Бухгалтерские программы
48. <http://www.businessuchet.ru/> Бухгалтерский учет и налоги

49.<http://provodka.ru/> - информационно-развлекательный портал для бухгалтера

50.<http://www.audit-it.ru/finanaliz/> Ваш финансовый аналитик

51.<http://school.kontur.ru/> -Школа СКБ Контур –вебинары, видео семинары для бухгалтера

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», которое проводится в кабинете междисциплинарных курсов. Реализация программы модуля предполагает рассредоточенную учебную практику после изучения каждого раздела междисциплинарных курсов. Занятия по учебной практике проводятся в лаборатории «Учебная бухгалтерия» с использованием специализированного программного обеспечения.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и учебной практики.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) завершаются зачётом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме общего зачёта как комплексной



оценки выполнения студентами зачётных мероприятий по модулю.

Освоение данного модуля должно осуществляться после изучения общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистики», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит» и профессионального модуля «Выполнение работ по профессии кассир»

#### 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 МДК.
- 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 общепрофессиональных 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 профессиональные компетенции)	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	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов работы на практических занятиях №1-2: тренинг по

	<p>приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Точное и правильное проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Эффективная организация документооборота;</p> <p>Грамотное формирование номенклатуры дел;</p> <p>Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>созданию и обработке первичных бухгалтерских документов -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</p> <p>-теоретический опрос; в форме устного и письменного опроса</p> <p>тестирование.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н;</p> <p>Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <p>- результатов работы на практических занятиях № 3-4: составление рабочего плана счетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности</p>

	<p>организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>организации о</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тренинга по знанию плана счетов.</li> </ul> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Точное оформление денежных и кассовых документов;</p> <p>Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результатов работы на практических занятиях № 5-11.:заполнение первичных документов по кассе и расчетному счету, тренинги по составлению бухгалтерских проводок с использованием счетов 50,51,52 55,57</li> <li>- результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>- результатов тестирования по теме: «Учет денежных средств»</li> </ul> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего</p>

		<p>контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>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.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:  - результатов работы на практических занятиях № 12-29<sup>А</sup> 40-49; проведение тренинга по учету движения и выбытия основных средств, нематериальных активов, материалов.  составление калькуляции на единицу продукции и распределение косвенных расходов, тренинг по учету и реализации готовой продукции, составление авансового отчета  - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;  - результатов тестирования по разделам «учета имущества организации»  выполнение и защита рефератов по теме:  «Управленческий учет»  Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе</p>

		проведения учебной и производственной практик
Итоговая аттестация по модулю	<p>Обоснованность выбора методов и технологии осуществления обработки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Обоснованная разработка и уверенное согласование с руководством рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Квалифицированное проведение учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Широта и глубина формировать бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Использование информационных технологий и систем прикладных компьютерных программ в области бухгалтерского учета.</p>	<p>Комплексная оценка в рамках зачётных мероприятий по профессиональным компетенциям (ПК1.1,1.2,1.3,1.4), модулю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- итоговая оценка теоретической подготовки по результатам промежуточной аттестации и тестирования;</li> <li>- зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам выполнения комплексных практических и ситуационных заданий учебной практики;</li> <li>- зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам производственной практики (по профилю специальности);</li> </ul>

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
---	--	---

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии</p>	<p>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.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении бухгалтерских операций. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении бухгалтерских операций</p>	<p>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.. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и</p>	<p>Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических</p>

<p>личностного развития</p>	<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения</p>	<p>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 учащимся информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>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 учащимся коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики</p>

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий</p>	<p>Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>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</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся 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</p>



		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.

