

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации.
Базовая подготовка.

2014

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБОУ НПО «Профессиональный лицей №2»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБОУ НПО «Профессиональный лицей №2»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №4 от 24.03.2014 г

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27

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 основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО укрупненной группы специальностей СПО «Экономики и управление» 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и в соответствии с примерной программой по учебной дисциплине (заключение Экспертного совета профессионального образования при ФГУ «Федеральный институт развития образования» №3 от 25.05.2011 г.) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации 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.

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;
- 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;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 402 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 322 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов; самостоятельной работы обучающегося - 272 часов; учебной и производственной практики - 80 часов.

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.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 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
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.-1.2.	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	88	8	4	10	76		4	-
ПК 1.3.	Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги	89	9	4		76		4	
ПК 1.4.	Раздел 3. Учет имущества организации	161	33	6		120		8	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	64							64
	Всего:	402	50	14	10	272		16	64

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, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации		88	
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		8	
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание учебного материала	2	2
	1. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания; определение первичных бухгалтерских документов.		
	2. Перечень унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; случаи и правила составления самостоятельно создаваемых первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки заполнения первичных бухгалтерских документов; формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка.		2
	Практические занятия	2	
	1. Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов. 2. Тренинг и по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.		
	Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание учебного материала	2
1. Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.			
2. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета.			1
Практические занятия		2	
1. Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета 2. Варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации.			

Самостоятельная работа при изучении раздела 1.

Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
2. Понятие документооборота; организация документооборота; номенклатура дел.
3. Порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
4. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.
5. Изучение альбома унифицированных форм первичных бухгалтерских документов.
6. Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов.
7. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов, их таксировки и контировки на конкретных примерах.
8. Составление ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров.
9. Организация хранения первичной бухгалтерской документации.
10. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
11. Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.
12. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета или объединение финансового и управленческого учета.
13. Назначение и принципы формирования Плана счетов бухгалтерского учета.
14. Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета.
15. Проблемы и критерии разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
16. Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов

Практические задания:

- Документирование всех хозяйственных действий и операций и проверка заполнения первичных бухгалтерских документов.
- Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов.
- Создание первичных бухгалтерских документов.
- Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией

Учебная практика Виды работ Ознакомление с унифицированными формами первичной документации. Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов. Виды обработки первичной бухгалтерской документации. Организация документооборота. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Варианты разработки рабочего плана счетов организации. Оптимизация структуры рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.		4	
Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги		89	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		9	
Тема 2.1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала	3	2
	1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; основные задачи учета денежных средств; раздел V плана счетов «Денежные средства»; контроль за ведением кассовых операций; использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета; отражение бухгалтерскими проводками поступления и расходования денежных средств кассы.		
	2. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета; очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств; первичные документы, используемые при расчетах.		2
	Практические занятия	2	
	1. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.		
2. Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».			
Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	Содержание учебного материала	2	2
	1. Прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.		

	Практические занятия 1. Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу. 2. Правила заполнения кассовой книги.	2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Чтение и конспектирование учебной и специальной литературы, поиск информации в информационных системах Интернета, подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите, изучение отдельных тем вынесенных на самостоятельное рассмотрение Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; порядок открытия расчетных и других счетов в банке 2. Назначение расчетного счета организации и операции, проводимые в порядке расчетов на расчетном счете. 3. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок открытия валютных счетов; характеристика счета 52 «Валютные счета» 4. Аналитический учет по счету 52 и перечень субсчетов, открываемых к нему; 5. Порядок внесения и снятия денежных средств с валютных счетов и отражение этих операций в бухгалтерском учете 6. Сущность текущих валютных операций; валютные операции, связанные с движением капитала. 7. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. 8. Задачи учета денежных средств. 9. Изучение раздела V плана бухгалтерских счетов «Денежные средства». 10. Проведение кассовых операций и отражение их в учете с использованием счета 50 «Касса». 11. Использование расчетных и специальных счетов для учета безналичных денежных средств. 12. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» и отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета. 13. Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. 14. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах. 15. Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу 16. Автоматизированный способ ведения кассовой книги. 17. Возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации. 18. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Практические задания: Учет кассовых операций, денежных документов нематериальных активов и переводов в пути. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах Составление бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета». Правила заполнения кассовой книги. Заполнение форм по кассовым операциям	76	

<p>Учебная практика Виды работ Знакомство с перечнем счетов учета денежных средств и их характеристики. Оформление кассовых операций с использованием счета 50 «Касса» и субсчетов, к нему открываемых. Порядок открытия расчетных и специальных счетов в банке. Ведение синтетического учета по счету 51 «Расчетный счет». Ведение синтетического учета по счетам 55 «Специальные счета в банке» и 57 «Переводы в пути». Оформление первичных документов по расчетам с применением счетов 51, 55,57. Оформление договора с банком о кассовом обслуживании, соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе. Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил заполнения приходных и расходных ордеров, журнала регистрации приходных и расходных документов, оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей. Правила заполнения кассовой книги. Порядок открытия валютных счетов; операции, проводимые с использованием счета 52 «Валютные счета».</p>		4	
<p>Раздел 3. Учет имущества организации</p>		161	
<p>МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p>		33	
<p>Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Учет поступления и выбытия основных средств: синтетический учет наличия и движения основных средств на активном счете 01 «Основные средства», используемые при этом бухгалтерские проводки; порядок оценки и переоценки основных средств. Учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в основных средств и их инвентаризация.</p> <p>2. Учет нематериальных активов: понятие и классификация нематериальных активов; объекты интеллектуальной собственности; характеристика счета 04 «Нематериальные активы»; понятие «Деловая репутация организации»; бухгалтерские проводки по учету организационных расходов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; нематериальные активы, полученные безвозмездно; порядок учета НДС при поступлении нематериальных активов; инвентаризация нематериальных активов</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.</p> <p>2. Учет нематериальных активов</p>	1	

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08;. Ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.		
	2.	Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.		
	3.	Сущность долговых ценных бумаг; финансовые вложения в облигации; процент, дисконт, прибыль от реализации облигаций; учет операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества); аналитический учет по счету 58.		
	Практические занятия		1	
1.	Порядок учета долгосрочных инвестиций.			
	2.	Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.		
Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МТЗ): определение материально- производственных запасов; выбор единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов.		
	2.	Синтетический учет движения материалов; характеристика активных счетов, на которых ведется синтетический учет материалов; корреспонденция счетов при проведении учета материалов; отражение продукции собственного производства в сельскохозяйственных организациях; корректировка себестоимости методом «красного сторно» или способом дополнительных проводок;		
	Практические занятия			
	1.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	1	
2.	Синтетический учет движения материалов.			
Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация; распределение затрат по видам расходов; элементы группировки затрат, которые определяют построение бухгалтерского учета; характеристика классификации затрат по калькуляционным статьям.		

	2.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств учет потерь и непроизводственных расходов; характеристика счета 23 «Вспомогательные производства», отражение затрат по дебету и кредиту данного счета; отражение потерь от брака с использованием счета 28 «Потери от брака»; особенности учета потерь от брака и непроизводственных расходов; характеристика счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».		2
	3	Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг): сущность себестоимости и ее калькуляция, виды калькуляции и их характеристика; методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг): нормативный, позаказный, попередельный и простой методы.		2
	Практические занятия		1	
	1.	Классификация и учет производственных затрат. Учет затрат вспомогательных производств.		
	2.	Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).		
Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Учет реализация готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); процесс отгрузки готовой продукции и оформление соответствующих документов; предназначение счета-фактуры; состав показателей счета-фактуры; заполнение книги продаж; характеристика счета 45 «Товары отгруженные» и его корреспонденция с другими счетами; аналитический учет по счету 45; предварительная оплата поставляемой продукции и порядок ее отражения в бухгалтерском учете.		
	2.	Характеристика счета 90 «Продажи» и открываемых к нему субсчетов; использование информации, накопленной на счете 90 для составление формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», структура счета 90; заключительные проводки по счету 90 в конце отчетного периода; определение конечного финансового результата хозяйственной деятельности и реформация бухгалтерского баланса; варианты учета выручки по методу «по отгрузке» и по методу «по оплате».; преимущества и недостатки использования данных методов; два метода определения доходов и расходов - метод начисления и кассовый метод; основные бухгалтерские проводки по определению выручки от реализации продукции		
	Практические занятия		1	
	1.	Оценка и синтетический учет готовой продукции.		
	2	Учет реализация готовой продукции, (работ, услуг).		

Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала		3	2
	1.	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; определение дебиторской и кредиторской задолженности; бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности; характеристика счетов, на которых отражаются задолженности.		
	2.	Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; корреспонденции счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности; расшифровка значения кредитового и дебетового сальдо по счету 60 и счету 62.		2
	Практические занятия		1	
	1.	Учет дебиторской и кредиторской задолженности.		
3.	Учет расчетов с подотчетными лицами.			
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Понятие и классификация нематериальных активов. 6. Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов. 7. Характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». 8. Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения» и его субсчетах. 9. Определение фактической себестоимости материально-технических запасов по учетным ценам. 10. Отражение в бухгалтерском учете продажи материальных запасов; учет размера НДС при реализации материальных ценностей; списание материалов в следствие непригодности 11. Оформление неотфактурованных поставок материалов порядок учета недостач и порчи материалов, обнаруженных при их приемке. 			120	

- | | | |
|--|--|--|
| <p>12. Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.</p> <p>13. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МТЗ.</p> <p>14. Основные задачи учета производственных запасов; место МТЗ в производственном процессе; функции номенклатурного номера, присвоенного материалу.</p> <p>15. Характеристика синтетических счетов, применяемых для учета МТС.</p> <p>16. Фактическая себестоимость МТЗ и применяемые учетные цены; метод ФИФО оценки материальных ресурсов; Оценка материально - производственных запасов на конец отчетного периода.</p> <p>17. Функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т. п.; оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям.</p> <p>18. Учет материалов на складе и в бухгалтерии; ведение карточек учета материалов; ведение книги учета материалов; функционирование системы автоматизированного учета; организация аналитического учета материалов в бухгалтерии; два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей; сальдовый метод учета материалов.</p> <p>19. Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка; классификация и состав транспортно-заготовительных расходов; корреспонденция счетов при учете транспортно-заготовительных расходов; проведение инвентаризации производственных запасов организации; оформление инвентаризационных описей; создание инвентаризационной комиссии.</p> <p>20. Составление сличительных ведомостей; отражение излишков и недостатка материалов в бухгалтерском учете; отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств; порядок переоценки стоимости материальных ценностей и отражения переоценки в бухгалтерском учете.</p> <p>21. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.</p> <p>22. Бухгалтерские счета, используемые при организации учета производственных затрат; классификация затрат по способу включения их в себестоимость продукции.</p> <p>23. Бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат; классификация по целевому использованию и экономической роли затрат в бухгалтерском учете; классификация по периодичности; учет расходов будущих периодов; учет производственных и непромышленных (коммерческих) расходов.</p> <p>24. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление; организация учета затрат на производство по элементам и по статьям затрат; два подхода к учету затрат: с использованием счетов 20-29 или с использованием также счетов 30-39; корреспонденция счетов при отражении учета затрат.</p> <p>25. Учет и оценка незавершенного производства; определение незавершенного производства.</p> <p>26. Инвентаризация незавершенного производства; бухгалтерские операции по отражению выявленных недостач или излишков незавершенного производства.</p> | | |
|--|--|--|

- | | | |
|---|--|--|
| <p>27. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; характеристика счета 44 «Расходы на продажу»; использование счета 44 в промышленных и торговых организациях; определение размеров представительских расходов, расходов на рекламу.</p> <p>28. Формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах; аналитический учет по счету 44 по видам и статьям расходов; формирование резервов под снижение стоимости товаров; формирование резервов на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.</p> <p>29. Аналитический учет по счету 45 «Товары отгруженные».</p> <p>30. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p> <p>31. Учет дебиторской задолженности.</p> <p>32. Учет кредиторской задолженности.</p> <p>33. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71)</p> <p>34. Учет расчетов с работниками по прочим операциям (счет 73).</p> <p>35. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; характеристика счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчета, открываемые к счету 73</p> <p>36. Порядок предоставления займа работнику организации; расчет суммы материальной выгоды; отражение выдача займа бухгалтерскими проводками.</p> <p>37. Запись бухгалтерской проводки при удержании денежных средств за кредит; запись бухгалтерской проводки удержания и перечисления удержанных денежных средств.</p> <p>38. Характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»</p> <p>39. Характеристика счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и субсчетов, открываемых к нему; бухгалтерский учет подотчетных сумм и операций с подотчетными лицами.</p> <p>40. Запись бухгалтерских проводок при получении неотфактурованных поставок продукции; расчеты по претензиям между поставщиками и получателями материальных ценностей</p> <p>41. Бухгалтерские проводки определения фактической себестоимости недостач и порчи сверх норм естественной убыли; бухгалтерские проводки по претензиям в связи с завышением цен, по штрафам, пеням, неустойкам и т.д</p> <p>Практические задания:</p> <p>Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.</p> <p>Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств</p> <p>Учет нематериальных активов.</p> <p>Порядок учета долгосрочных инвестиций.</p> | | |
|---|--|--|

<p>Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет движения материалов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Классификация и учет производственных затрат. Учет затрат вспомогательных производств. Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление Учет и оценка незавершенного производства Учет и оценка незавершенного производства Учет расходов по реализации продукции Учет выручки от реализации продукции Учет дебиторской задолженности. Учет кредиторской задолженности. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет71) Учет расчетов с работниками по прочим операциям (счет 73). Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; характеристика счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчета, открываемые к счету 73</p> <p>Учебная практика Виды работ Ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств. Оформление документов по приобретению основных средств. Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств. Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка. Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Проведение переоценки основных средств. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядным способе его осуществления. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. Ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга). Ознакомление с составом нематериальных активов организации. Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов. Проведение учета организационных расходов. Порядок принятия к учету нематериальных активов.</p>	8	
---	---	--

<p>Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Организация аналитического учета по счетам 07 и 08.</p> <p>Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества).</p> <p>Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги.</p> <p>Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей.</p> <p>Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам.</p> <p>Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения.</p> <p>Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов.</p> <p>Ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов.</p> <p>Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».</p> <p>Оприходование неотфактурованных поставок.</p> <p>Проведение транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>Участие в инвентаризации производственных запасов.</p> <p>Ознакомление с принятой в организации учета затрат.</p> <p>Участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг).</p> <p>Ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу».</p> <p>Ознакомление с двумя подходами к учету затрат; с использованием счетов 20-29; с использованием счетов 20-29 и 30-39.</p> <p>Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».</p>		
--	--	--

<p>Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства.</p> <p>Проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами.</p> <p>Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад.</p> <p>Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции».</p> <p>Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики.</p> <p>Ознакомление с методами определения рыночной цены.</p> <p>Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок.</p> <p>Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».</p> <p>Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.</p> <p>Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».</p> <p>Ведение аналитического учета по счету 60.</p> <p>Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».</p> <p>Отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»</p> <p>Отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».</p> <p>Ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей».</p> <p>Порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов.</p>		
<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</p> <p>Процессы документирования хозяйственных операций, обработка и хранение первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Цели, задачи и назначение разработки рабочего плана счетов организации, варианты его оптимальной структуры.</p> <p>Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Особенности учета операций в иностранной валюте на валютных счетах в банке.</p> <p>Оценка и учет поступления основных средств.</p> <p>Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.</p> <p>Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Учет материалов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка.</p> <p>Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.</p> <p>Сущность себестоимости продукции и ее калькуляция.</p> <p>Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции.</p> <p>Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>		

Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)	10	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ</p> <p>Прием, заполнение и группировка унифицированных первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов произвольной формы.</p> <p>Проведение правильности заполнения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Ознакомление с рабочим планом счетов организации.</p> <p>Рассмотрение принципов разработки рабочего плана организации с целью его оптимизации.</p> <p>Порядок утверждения рабочего плана счетов.</p> <p>Изучение рабочего плана счетов, соответствующего основным видам деятельности конкретной организации.</p> <p>Порядок и причины внесенных изменений в рабочий план счетов.</p> <p>Участие в анализе состава рабочего плана счетов с целью достижения его оптимальности.</p> <p>Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверки правильности их заполнения.</p> <p>Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации в соответствии с банковским договором кассового обслуживания.</p> <p>Участие в открытии валютных счетов в банке.</p> <p>Проведение оценки поступивших в организацию основных средств.</p> <p>Оприходование основных средств и оформление необходимой документации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам поступления основных средств.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по различным вариантам выбытия основных средств.</p> <p>Начисление амортизации основных средств.</p> <p>Оформление в бухгалтерском учете операций по аренде и сдаче в аренду основных средств.</p> <p>Участие в учете затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.</p> <p>Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций с использованием счетов 07 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Ведение учета операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества).</p>	64	

Проведение оценки материально-производственных запасов. Проведение синтетического учета движения материалов. Проведение учета транспортно-заготовительных расходов, их инвентаризации и переоценки. Проведение учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление с использованием счетов бухгалтерского учета 20-29, а также счетов 30-39. Оформление бухгалтерскими проводками учета и оценки незавершенного производства. Проведение определения себестоимости продукции и ее калькуляция. Проведение учета затрат вспомогательных производств, учета потерь и непроизводственных расходов. Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции. Оформление бухгалтерскими проводками реализации готовой продукции и учета выручки от реализации. Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов по реализации продукции. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности. Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
Всего	402	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)..

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета 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, ФФОМС, ТФОМС и ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФФОМС, ТФОМС и ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект практических заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- экран;
- принтер;
- сканер;

4.2. Информационное обеспечение обучения**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы****Основные источники:****Законодательные и нормативные акты:**

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. 129-93 «О бухгалтерском учете» (с изменениями от 23.06.1998, 28.03.2002, 31.12.2002, 10.01.2003, 28.05.2003, 36).
2. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2000 г. № 60. 0.06.2003).
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н. 9 (ред. 08.11.2010 №142 М)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изм., утв. Приказом Минфина РФ от 24.03.2000 № 31 н. (ред. От 24.12.2010 №186 М)
5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н (ред. от 08.11.2010 №142 м)
6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. (ред. от 27.04.2012 №55 н)
7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 27.04.2012 №55 н)
8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально- производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.(ред. от 25.10.2010 №132 м)
9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н. (ред. От 24.12.2010 №186 М)
10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2001) «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 91н.
11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02) «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.(ред.27.04.2012 №55 н)
12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н. (ред от 24.12.2010 №186н)
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) ред. 18.12.12. №164 м

Учебные издания:

1. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2013 г.
2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2013 г.
3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование - М.: Феникс, 2009
4. Бухгалтерский учет. Основы теории, тесты, задачи - М.: Дашков и К, Наука-Пресс, 2010
5. В.М.Швецкая, Н.А.Головкин Бухгалтерский учет - М.: Дашков и К, 2010 г.

Дополнительные источники:

1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет - М.: Проспект, 2010
6. А. Д. Ларионов Бухгалтерский учет - М.: Проспект, 2009
7. А.В. Непогода Делопроизводство организации: подготовка, формы и ведение документации - М.: Омега-Л, 2009

Периодические издания:

Журналы «Бухгалтерский учет», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Консультант бухгалтера»

Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

<http://www.buhsoft.ru> Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

www.buhgalteria.ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля. Учебная и производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к 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».

Аттестация по итогам учебной и 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 (дифференцированный).

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 квалификационным экзаменом.

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 преподаваемой дисциплины (модуля)
- 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.

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. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Квалифицированное осуществление 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 контировки 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>	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия, – тестирование, – самостоятельная работа, – учебная и производственная практика
ПК 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского	<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>	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия, – тестирование, – самостоятельная работа, – учебная и производственная практика

учета организации.	Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Точное оформление денежных и кассовых документов; Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия, – тестирование, – самостоятельная работа, – учебная и производственная практика
ПК 4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Квалифицированное проведение учета основных средств; Квалифицированное проведение учета нематериальных активов; Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций; Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг; Квалифицированное проведение учета материально- производственных запасов; Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации; Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.	<ul style="list-style-type: none"> – практические занятия, – тестирование, – самостоятельная работа, – учебная и производственная практика
Итоговая аттестация по модулю	Обоснованность выбора методов и технологии осуществления обработки первичных бухгалтерских документов. Обоснованная разработка и уверенное согласование с руководством рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Квалифицированное проведение учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.	<ul style="list-style-type: none"> - итоговая оценка теоретической подготовки; - зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам учебной и производственной практики;

	<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>Уровень выполнения и защита курсовой работы на основе критериев:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность; - степень достижения поставленной цели и задач; - применение достоверной аналитической базы данных; - обоснованность выводов и предложений; - степень самостоятельности предложений; - использование специальной литературы, фактического материала и других источников; - соответствие объёма, структуры и оформления работы предъявляемым требованиям; - сопровождение защиты работы иллюстративными материалами; 	
--	---	--

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 результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; -анкетирование.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении бухгалтерских операций Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; -курсовое проектирование
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении бухгалтерских операций	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; -курсовое проектирование

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа; -курсовое проектирование
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно- коммуникационных технологий.	Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - компьютерное тестирование; - электронные презентации; - самостоятельная работа;
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - электронные презентации; - самостоятельная работа
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	-отчет по итогам учебной и производственной практик; -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	-отчет по итогам учебной и производственной практик -наблюдение; -собеседование; - практические занятия; - самостоятельная работа
ОК. 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Способность и обоснованность применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.	- наблюдение; - оценивание