

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Недбаев Денис Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2021 02:08:28
Уникальный программный ключ:
736aa53e7739824808203a13486a82ef0a570

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМиНР,
д-р психол. наук, профессор
С.В. Недбаева
«27» августа 2018г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

Армавир- 2018 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании предметно-цикловой
комиссии профессиональных и
специальных экономических дисциплин

Протокол № 9

от « 27 » апреля 2018 г.

Председатель ПЦК,

Старший преподаватель

 Т.Н. Похилько

ОДОБРЕНА

Заведующий кафедрой экономики
и бухгалтерского учета
канд. экон. наук, доцент

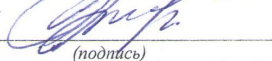
 Е.А. Колодняя

Протокол № 9

от « 27 » апреля 2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 года № 832, зарегистрированного в Минюсте РФ 19 августа 2014 года № 33638

Организация-разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Армавирский социально-психологический институт»

Разработчик:  / Арутюнова С.В., старший преподаватель кафедры экономики и бухгалтерского учёта ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»
(подпись)

Рецензент:

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО г. Армавир
27.04.2018 г.


 Д.Г. Чмож
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	41
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	44

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

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

ПК 1.1. Обработать 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 на основе рабочего плана счетов

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

С целью овладения видом профессиональной деятельности *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации* и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации используя программные продукты фирмы «1С»;

- работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8»;

- добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

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;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт кредитов и займов;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;

- вырабатывать для оптовой, розничной, оптово-розничной и комиссионной торговли рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики;
- обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок имущества организации;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки имущества организации;
- самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами;
- вести порядок учета капитальных вложений, осуществляемых подрядным и хозяйственным способами.

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 котировки 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;
- 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 учёт 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;
- компьютерное делопроизводство в бухгалтерии, характеристику пакета бухгалтерских программ;
- нормативные материалы, регулирующие бухгалтерский учет в торговле;
- основное содержание, принципы и порядок ведения бухгалтерского учета отдельных сторон деятельности организации;

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
- основные процедуры аудиторской проверки имущества организации;
- специфику применяемой системы счетов в коммерческих организациях;
- основные термины и понятия, используемые в торговых и других коммерческих организациях;
- специфику производства в коммерческих организациях и ведение учета;
- закономерности форм бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях;
- понятие бухгалтерской отчетности и баланса в коммерческих организациях.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **519 часов**, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – **411 часов**, включая:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **274 часа**
- самостоятельная работа обучающегося **137 часов**;
- учебная практика – **72 часа**
- производственная практика (по профилю специальности) – **36 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 1.1.	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 ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Коды ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. нагрузка и все практ.)	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. 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.1.1-1.4	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	411	274	164		137			
ПК 1.1-1.2	Раздел 1. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, обработка и систематизация первичных учетных документов	45	30	18		15			
ПК.1.3-1.4	Раздел 2.	288	192	116		96			

	Ведение бухгалтерского учета имущества организации.								
ПК.1.1-1.4	Раздел 3. Организация учета торговых операций	78	52	30		26			
ПК.1.1-1.4	Учебная практика по привитию навыков по учету активов предприятия (Учет имущества организации)	72						72	
ПК.1.1-1.4	Производственная практика по учету имущества организации	36							36
	Всего:	519	274	164		137		72	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

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

Наименование профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовых работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК. 01.01.	ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ	274	
Раздел 1.	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, обработка и систематизация первичных учетных документов	30	
Тема 1.1. Документы как носители первичной учётной информации	Содержание	4	
	1 -Понятие и группировка первичных бухгалтерских документов. -Стандартизация и унификация документов, документооборот.		1
	2 -Правила оформления и обработки документов (проверка, группировка, таксировка, контировка). -Сроки хранения.		2
	Практические занятия	6	
	1 Практическая работа №1 -Заполнение и обработка первичных документов по кассе организации (приходные и расходные кассовые ордера, авансовых отчетов)		
	2 Практическая работа № 2 -Ведение кассовой книги (отчет кассира)		
	3 Практическая работа № 3		

		-Заполнение первичных документов по банковским операциям (платежные поручения)		
Тема 1.2. Учетные регистры и их роль в бухгалтерском учете	Содержание		4	
	1	-Понятие и значение учетных регистров. -Классификация учетных регистров.		2
	2	-Порядок составления ведомостей учета затрат.		3
	Практические занятия		6	
	4	Практическая работа № 4 -Заполнение форм журналов ордеров		
	5	Практическая работа № 5 -Заполнение сводных ведомостей (учета затрат, оборотная, шахматная)		
6	Практическая работа № 6 -Работа с книгами учета хозяйственных операций (К-1)			
Тема 1.3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Классификация счетов	Содержание		4	
	1	-Сущность плана счетов бухгалтерского учета, принципы его разработки и применения.		1
	2	-Классификация счетов бухгалтерского учета.		2
	Практические занятия		6	
	7	Практическая работа № 7 -Группировка счетов бухгалтерского учёта по структуре и назначению и по экономическому содержанию.		
	8	Практическая работа № 8 -Работа с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению.		
9	Практическая работа № 9 -Составление рабочего Плана счетов коммерческой организации.			

<p>Самостоятельная работа при изучении: ПМ.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Раздела 1. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, обработка и систематизация первичных учетных документов</p>		15	
<p>-Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой (по вопросам к темам), электронными образованными ресурсами. -Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. -Самостоятельное изучение Положений по бухгалтерскому учету</p> <p>Примерная тематика домашних заданий Работа с нормативными документами: -ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ; -План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н); -Положение по ведению бухгалтерского учёта и отчетности в РФ (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в ред. от 24.12.2010); -ПБУ 1/2008 «Учётная политика организации» (Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н в ред. От 18.12.2012); -Составление корреспонденции счетов по основным хозяйственным операциям, группировка счетов по назначению и структуре.</p>			
Раздел 2.	Ведение бухгалтерского учета имущества организации	192	
Тема 2.1.	Содержание	14	2
Учет основных средств	<p style="text-align: center;">1</p> <p>-Первичный синтетический и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. -Понятие об основных средствах. -Классификация основных средств, задачи их учета.</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> -Инвентарные объекты основных средств, их признаки. - -Денежная оценка основных средств. -Документальное оформление операций по учету поступления основных средств и закрепления их в производственных подразделениях. -Внутрихозяйственное перемещение основных средств и их документальное оформление. 		
	2	<ul style="list-style-type: none"> -Причины выбытия основных средств. -Порядок списания основных средств с баланса и учет их выбытия. -Первичная документация на выбытие основных средств. -Синтетический и аналитический учет основных средств. 		2
	3	<ul style="list-style-type: none"> -Особенности учета многолетних насаждений. Журнал – ордер № 13, порядок его заполнения. -Учет операций по выбытию основных средств (кроме скота). -Особенности учета выбракованного скота из основного стада – продуктивного и рабочего скота. 		2
	4	<ul style="list-style-type: none"> -Учет НДС по продаже основных средств. -Учет амортизации основных средств. -Понятие об амортизации основных средств. -Способы и порядок начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. -Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. 		2
	5	<ul style="list-style-type: none"> -Учет затрат по ремонту основных средств. -Виды ремонтов основных средств и способы их проведения. 		2

		-Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. -Формирование резерва на ремонт и гарантийное обслуживание.		
	6	-Синтетический учет затрат на восстановление основных средств согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции работ и услуг. -Учет НДС по выполненным работам подрядным способом. -Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. -Понятие и содержание арендных отношений. -Виды аренды. -Учет краткосрочной и текущей аренды основных средств.		2
	7	-Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций. - Особенности учета НДС по арендной плате. -Понятие переоценки основных средств. -Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. -Синтетический учет результатов переоценки основных средств.		2
	Практические занятия		16	
	10	Практическая работа № 10 -Заполнение первичной учетной документации по движению объектов основных средств.		
	11	Практическая работа № 11 -Определение стоимостной оценки учёта основных средств(первоначальной, восстановительной,		

		остаточной).		
	12	Практическая работа № 12 -Отражение в учете операций по поступлению объектов ОС в организацию.		
	13	Практическая работа № 13 -Расчет амортизационных отчислений по группам объектов основных средств. -Отражение на счетах операций по амортизации объектов ОС.		
	14	Практическая работа № 14 -Определение финансового результата от выбытия объектов ОС. -Отражение на счетах операций по учету выбытия объектов ОС и возникающих налоговых разниц.		
	15	Практическая работа № 15 -Заполнение первичных документов по ремонту объектов ОС.		
	16	Практическая работа № 16 -Отражение в учете операций по ремонту объектов ОС хозяйственным способом. -Отражение в учете операций по ремонту объектов ОС подрядным способом.		
	17	Практическая работа № 17 -Отражение в учете операций по аренде объектов ОС.		
Тема 2.2. Учет вложений во внеоборотные активы	Содержание		6	3
	1	-Понятие о вложениях во внеоборотные активы. -Способы осуществления вложений во внеоборотные активы. -Первичный, синтетический и аналитический учет вложений во внеоборотные активы.		

	2	-Учет строительства. -Особенности учета затрат на строительство при подрядном и хозяйственном способах. -Учет накладных расходов по строительству и их распределение по объектам. -Определение себестоимости законченных объектов строительства. -Учет приобретения основных средств и оборудования требующего монтажа.		3
	3	-Учет затрат по приобретению нематериальных активов. -Учет вложений во внеоборотные активы неинвентарного характера.		3
	Практические занятия		12	
	18	Практическая работа № 18 -Оформление хозяйственных операций и составление бухгалтерских проводок по учету строительства подрядным и хозяйственным способом.		
	19	Практическая работа № 19 -Распределение накладных расходов по строительству.		
	20	Практическая работа № 20 -Отражение на счетах операций по капитальным вложениям в строительство объектов ОС.		
	21	Практическая работа № 21 -Отражение на счетах операций по долгосрочным инвестициям во внеоборотные активы.		
	22	Практическая работа № 22 (контроль знаний) -Выполнение тестовых заданий.		
	23	Практическая работа № 23 (контроль знаний)		

		-Выполнение практических задач.		
Тема 2.3. Учет нематериальных активов	Содержание		2	2
	1	Учет поступления и выбытия нематериальных активов. -Понятие о нематериальных активах и их виды. -Оценка нематериальных активов. -Первичный, синтетический и аналитический учет поступления и выбытие нематериальных активов. -Учет НДС по нематериальным активам. -Журнал – ордер № 13, порядок его заполнения. Амортизация нематериальных активов. -Особенности начисления амортизации нематериальных активов.		
	Практические занятия		6	
	24	Практическая работа № 24 -Заполнение бухгалтерской документации по учету нематериальных активов.		
	25	Практическая работа №25 -Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению нематериальных активов.		
26	Практическая работа № 26 -Расчет амортизационных отчислений по нематериальным активам.			
Тема 2.4. Учет готовой продукции, производственных запасов и инвентаря и хозяйственных принадлежностей	Содержание		10	2
	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. -Понятие готовой продукции, проданной готовой продукции, товаров, производственных запасов, инвентаря и хозяйственных принадлежностей. -Задачи учета.		

		-Классификация производственных запасов и инвентаря и разработка их номенклатуры ценника.		
	2	-Стоимостная оценка производственных запасов, инвентаря и готовой продукции в балансе и в текущем учете. -Документальное оформление поступления и расхода ТМЦ и готовой продукции.		2
	3	Понятие, оценка и учет готовой продукции (работ, услуг). -Понятие готовой продукции, выполненных работ и оказанных услуг. -Документальное оформление движения готовой продукции. -Аналитический и синтетический учет готовой продукции. -Два метода учета готовой продукции.		2
	4	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. -Учет материалов на складе и в бухгалтерии. -Учет производственных запасов, товаров, инвентаря и хозяйственных принадлежностей на складе. -Обязанности, права и ответственность кладовщика, заведующего складом, током. -Карточки (книга) складского учета и порядок их заполнения. -Отчет о движении материальных ценностей. -Бухгалтерский и сальдовый метод учета. -Синтетический и аналитический учет готовой продукции, товаров, производственных запасов, инвентаря и хозяйственных принадлежностей.		2

		-Особенности учета НДС при поступлении товаров, материальных ценностей, инвентаря и хозяйственных принадлежностей.		
5		-Синтетический и аналитический учет оборудования к установке. -Определение средней цены израсходованных материалов, товаров и инвентаря. -Учет транспортно-заготовительных расходов по приобретенным материалам, инвентаря и хозяйственных принадлежностей, их распределение.		2
Практические занятия			12	
27		Практическая работа № 27 -Заполнение первичной учетной документации по движению товарно-материальных запасов.		
28		Практическая работа № 28 -Определение стоимостной оценки материалов (учетной цены, фактической себестоимости) и отражение операций по приобретению ТМЦ.		
29		Практическая работа № 29 -Расчет суммы отклонений, подлежащих списанию и отражение в учете операций с применением счетов 15, 16		
30		Практическая работа № 30 -Заполнение первичной учетной документации по движению готовой продукции.		
31		Практическая работа № 31 -Отражение на счетах операций по учету готовой продукции.		
32		Практическая работа № 32 -Распределение косвенных расходов между НЗП и		

		выпуском продукции в целях бухгалтерского и налогового учета.		
Тема 2.5. Учет товаров, торговой наценки	Содержание		2	3
	1	-Первичный учет товаров и торговой наценки (документальное оформление операций). -Синтетический и аналитический учет товаров и торговой наценки. -Учет расходов на продажу. -Проведение ревизии товаров и отражение операции по её результатам на счетах бухгалтерского учета.		
	Практические занятия		6	
	33-34	Практическая работа № 33 -Заполнение документов по учету товаров. -Отражение на счетах учета операций по учету товаров и торговой наценки. -Отражение операций по учету расходов на продажу на счетах бухгалтерского учета.		
35	Практическая работа № 34 -Отражение операций по учету расходов на продажу на счетах бухгалтерского учета. -Отражение операций по результатам ревизии товаров.			
Тема 2.6. Учет денежных средств	Содержание		8	3
	1	-Задачи и принципы учета денежных средств. -Состав денежных средств и денежное обращение. -Правила ведения кассовых операций. -Оборудование кассового помещения, должностные обязанности, права и ответственность кассира. -Документальное оформление кассовых операций, регистрация кассовых документов, кассовая книга и		

		<p>порядок ее ведения.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Отчет кассира, порядок его приема и проверки. -Синтетический учет кассовых операций. -Журнал ордер № 1, порядок его заполнения. -Учет денежных средств на счетах в банке. -Порядок открытия счетов для учета денежных средств кредитных организаций. 		
	2	<ul style="list-style-type: none"> -Счета в банке и их виды. -Документальное оформление операций по расчетному счету. -Выписка банка. -Синтетический учет операций по расчетному счету, на специальных счетах в банках. -Журнал – ордер № 2, 3 порядок его заполнения. -Денежные документы и их виды. -Учет денежных документов и переводов в пути. 		3
	3	<ul style="list-style-type: none"> -Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. -Валютные счета организации. -Учет операций по валютному счету. -Учет кассовых валютных операций. -Учет валютных экспортно-импортных операций. -Курсовые разницы. -Синтетический и аналитический учет валютных операций. 		3
	4	<ul style="list-style-type: none"> -Журнал-ордер № 2/1, порядок его заполнения. -Правовые основы финансовых вложений. -Понятие о финансовых вложениях, их виды и особенности учета. 		3
	Практические занятия		8	

	36	Практическая работа № 35 -Оформление и обработка кассовых первичных документов. -Составление отчета кассира (ведение кассовой книги).		
	37	Практическая работа № 36 -Отражение на счетах бухгалтерского учета операций с денежной наличностью в кассе.		
	38	Практическая работа № 37 -Отражение на счетах операций по специальным и расчетным счетам организаций.		
	39	Практическая работа № 38 -Определение валютных разниц, отражение операций с валютой на счетах учета.		
Тема 2.7. Учет расчетных операций	Содержание		4	
	1	-Учет дебиторской задолженности. -Положение о безналичных расчетах РФ. -Организация расчетов. -Понятие о дебиторской задолженности. -Списание задолженности по срокам исковой давности. -Документальное оформление операций по этим расчетам.		3
	2	-Синтетический и аналитический учет расчетов по счетам 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». -Учет расчетов с подотчетными лицами. -Синтетический и аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами». -Нормы возмещения командировочных расходов (с изменениями и дополнениями). -Понятие хозяйственных представительских,		3

	<p>командировочных расходов. -Отчетность подотчетных лиц. -Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам, журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. -Синтетический и аналитический учет по счетам 73 «Расчетов с персоналом по прочим операциям», 75 «Учет расчетов с учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», разными дебиторами.</p>		
Практические занятия		10	
40	<p>Практическая работа № 39 -Составление корреспонденции счетов по операциям расчетов с покупателями и заказчиками по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», НДС при продаже продукции работ и услуг, 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».</p>		
41-42	<p>Практическая работа № 40 -Расчет сумм командировочных расходов. -Оформление авансового отчета по учету расчетов с подотчетными лицами. -Составление журнала-ордера №7 по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»</p>		
43	<p>Практическая работа № 41 Составление бухгалтерских проводок по учету хозяйственных операций: - расчеты с персоналом по прочим операциям - расчеты с учредителями</p>		
44	<p>Практическая работа № 42 -Составление бухгалтерских проводок по учету расчетных отношений на счете 76 «Расчеты с разными</p>		

		дебиторами и кредиторами» и их запись в регистры синтетического и аналитического учета, Журнал-ордер № 8		
Тема 2.8. Учет затрат вспомогательных производств и обслуживающих хозяйств	Содержание		10	
	1	-Понятие и виды вспомогательных производств. -Задачи учета вспомогательных производств. -Синтетический и аналитический учет вспомогательных производств.		3
	2	-Учет затрат в ремонтном производстве. -Учет цеховых расходов и порядок их списания. -Исчисление себестоимости работ в ремонтном производстве.		3
	3	-Учет затрат и расчет себестоимости услуг, выполненных автомобильным транспортом.		3
	4	-Учет затрат и расчет себестоимости работ (услуг), выполненных энергетическим производством, водо-, тепло-, газоснабжением и другими вспомогательными производствами.		3
	5	-Учет в обслуживающих хозяйствах: виды обслуживающих хозяйств, аналитический и синтетический учет.		3
	Практические занятия		10	
	45-46	Практическая работа № 43 -Оформление Путевых листов грузового автотранспорта, Накопительной ведомости учета работы грузового автотранспорта. -Составление бухгалтерских проводок по услугам автотранспорта.		
47	Практическая работа № 44 -Расчет фактической себестоимости выполненных работ			

		вспомогательными производствами.		
	48	Практическая работа № 45 -Отражение на счетах операций по учету выполненных работ и оказанных услуг вспомогательными производствами организации.		
	49	Практическая работа № 46 -Отражение на счетах операций по учету выполненных работ и оказанных услуг обслуживающими хозяйствами.		
Тема 2.9. Учет расходов по управлению и организации производства	Содержание		6	
	1	-Учет общепроизводственных расходов. -Состав расходов по управлению и организации производства, задачи их учета. -Общепроизводственные расходы, их состав по отраслям. -Порядок распределения и списания общепроизводственных расходов. -Учет общехозяйственных расходов. -Общехозяйственные расходы, их состав.		3
	2	-Порядок распределения и списания общехозяйственных расходов. -Учет расходов будущих периодов. -Понятие о потерях и непроизводственных расходах. -Характеристика брака и его виды. Оценка потерь от брака.		3
	3	-Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. -Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев и порчи. -Синтетический и аналитический учет		3

		непроизводственных расходов и потерь.		
	Практические занятия		6	
	50	Практическая работа № 47 -Заполнение регистров аналитического учета по общепроизводственным общехозяйственным расходам и их распределение.		
	51	Практическая работа № 48 -Отражение на счетах учета хозяйственных операций по учету общепроизводственных и общехозяйственных расходов.		
	52	Практическая работа № 49 -Распределение и списание общепроизводственных и общехозяйственных расходов.		
Тема 2.10. Учет затрат на производство	Содержание		12	2,3
	1	-Нормативное регулирование учета расходов. -Понятие о расходах, затратах, калькуляции и себестоимости.		
	2	-Состав затрат и их классификация.		
	3	-Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)		
	4	-Особенности калькуляции по видам работ и услуг коммерческих организаций.		
	5	-Синтетический и аналитический учет затрат на производство продукции, работ и услуг.		
	6	-Незавершенное производство и его учет.		
	Практические занятия		28	
53	Практическая работа № 50 -Составление регистров синтетического и аналитического учета и выхода продукции, выполнения работ и оказания			

	услуг		
54	Практическая работа № 51 -Классификация затрат по экономическому содержанию и по статьям калькуляции.		
55	Практическая работа № 52 -Расчет себестоимости продукции предприятий, выпускающих один вид продукции и отражение операций на счетах учета.		
56	Практическая работа № 53 -Расчет сумм прямых расходов, относящихся к выпущенной продукции и незавершенному производству на конец месяца.		
57	Практическая работа № 54 -Определение себестоимости продукции, выпускающей полуфабрикаты.		
58	Практическая работа № 55 -Расчет остатков незавершенного производства и определение себестоимости работ и услуг.		
59	Практическая работа № 56 -Расчет себестоимости оказанных услуг в сфере рекламного бизнеса.		
60	Практическая работа № 57 -Расчет себестоимости оказанных услуг в сфере туристического бизнеса.		
61	Практическая работа № 58 -Расчет себестоимости оказанных услуг жилищно-коммунальными хозяйствами.		
62	Практическая работа № 59 -Расчет себестоимости оказанных услуг сферой парикмахерского дела.		

	63	Практическая работа № 60 -Расчет себестоимости продукции хлебобулочных и кондитерских изделий.		
	64	Практическая работа № 61 -Отражение сводного учета затрат в регистрах учета (составление ведомостей и записи в книгах учета).		
	65	Практическая работа № 62 -Отражение операций по учету затрат (сквозная задача).		
	66	Практическая работа № 63 -Отражение операций по учету затрат (сквозная задача).		
Тема 2.11 Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Содержание		2	
	1	-Правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях организации (ПБУ 19/02). -Классификация финансовых вложений. -Оценка финансовых вложений в бухгалтерском учете и отчетности.		2
	Практические занятия		2	
	67	Практическая работа № 64 -Расчет стоимости финансовых вложений и составление корреспонденции счетов по операциям с финансовыми вложениями.		
Самостоятельная работа при изучении: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации.			96	
-Работа с электронными образовательными ресурсами, конспектами занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к темам). -Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций				

преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.

-Самостоятельное изучение Положений по бухгалтерскому учету.

Примерная тематика домашних заданий

Работа с материалами Положения по бухгалтерскому учету:

-«Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденного приказом Минфина от 27.11.2006г. № 154н.

-«Учет основных средств» (ПБУ 6/2001), утвержденного приказом Минфина от 30.03.2001г. № 26н.

(с изменениями на 18. 05. 2002г.)

-«Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденного приказом Минфина от 10.12.2002. № 126н.

(в ред. Приказа Минфина РФ от 27.11.2006г. № 156н).

-«Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/94), утвержденного приказом Минфина РФ от 20. 12. 1994г. №167.

-«Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2000г.), утвержденного приказом Минфина РФ от 16. 10. 2000г. №91н.;

-«Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденного приказом Минфина РФ от 09. 06. 2001г. №44н.

-Составление бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций денежных средств.

-Составление документов по движению основных средств.

-Оформление бухгалтерских записей по составленным документам.

-Составление бухгалтерских записей: по учету поступления и выбытия нематериальных активов и их амортизации.

-Составление документов по учету готовой продукции и материалов.

-Оформление корреспонденции счетов по учету производственных запасов и готовой продукции.

-Составление бухгалтерских записей по составленной документации.

-Составление бухгалтерских записей по учету затрат и списанию услуг вспомогательных производств;

-Исчисление себестоимости услуг вспомогательных производств.

-Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

-Составления корреспонденции счетов по учету затрат и выхода продукции в промышленном производстве;

Исчисление себестоимости продукции.

Работа с указаниями:

- по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету операций в торговых организациях.

Работа с указаниями:

- по применению и заполнению форм первичной документации по учету торговых операций;
- по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету торговых операций при продаже товаров в кредит и комиссионной торговле.

Составление бухгалтерских записей по учету хозяйственных операций расчетов

Самостоятельная работа обучающихся

Изучение основных нормативных документов:

- ФЗ «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. № 402;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, 2000г;
- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», 1998г.
- Налоговый кодекс РФ, 2011г.
- ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утвержденная Приказом Минфина РФ от 09 июня 2001 № 44-н.
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина РФ , от 13 июня 1995г., № 49-н.

Положение о безналичных расчетах в РФ, утвержденная ЦБ РФ 12 апреля 2001г. № 2-П.

Порядок ведения кассовых операций в РФ, утвержденный Письмом ЦБ РФ, от 4 октября 1993г. № 18.

- О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ, утвержденных ЦБ РФ, 5 января 1998г., № 14-П.
- «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств», ПБУ 6/01». Приказ Минфина РФ, от 30 марта 2001г. № 26- н.

<p>- «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов», ПБУ 14/2000». Приказ Минфина РФ, от 16 октября 2000г. № 91- н.</p> <p>- «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств». Приказ Минфина РФ, от 13 октября 2003г. № 91- н.</p> <p>- «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Постановление Правительства РФ от 1 января 2002г. № 1.</p> <p>- «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документацией по учету основных средств. Постановления Госкомстата РФ от 21 января 2003г., № 7</p> <p>Примерная тематика домашних заданий</p> <p>-Ревизия кассы и отражение операций в учете.</p> <p>-Аудит учета ОС, териальных активов и ее амортизации.</p> <p>-Аудит правильности оформления себестоимости состава затрат и отнесения их на промышленное и вспомогательное производство.</p>			
Раздел 3.	Организация учета в торговых операциях	52	
Тема 3.1.	Содержание	4	
Основы организации бухгалтерского учета в торговле	1	-Общие понятия торговой деятельности. -Правила лицензирования и регулирования торговой деятельности.	2
	2	-Договорная система, как основа торговой деятельности.	2
Тема 3.2.	Содержание	8	
Документальное оформление товарных операций	1	-Документирование операций, связанных с учетом товаров. -Документальное оформление поступления товаров в оптовой торговле.	2
	2	-Особенности документального оформления поступления товаров в розничной торговле.	2
	3	-Учет товаров в бухгалтерии. -Отчетность материально-ответственных лиц о наличии и движении товаров в организациях оптовой торговли.	2
	4	-Отчетность материально-ответственных лиц о наличии	2

		и движении товаров в организациях розничной торговли.		
	Практические занятия		20	
68-70	Практическая работа № 65	-Заполнить доверенность унифицированной формы № М-2 на поступление товаров. -Оформить поступление товара соответствующим актом. -Оформить поступление товара соответствующим актом. -Составить бухгалтерские проводки по поступлению товара.		
71	Практическая работа № 66	-Составить товарный отчет Торг -29 по поступлению товаров по складу №1 и складу №2(приходную часть отчета). -Составить товарный отчет Торг -29 по поступлению товаров по складу №1 и складу №2 (расходную часть отчета).		
72-73	Практическая работа № 67	-Выписать от имени поставщика ТТН, товарную накладную, Счет-фактуру на отпуск товара. -Составить Акт о приемке товара. -Определить покупную стоимость товара. -Составить Товарный отчет, составить Приходный кассовый ордер, Журнал кассира -операциониста КМ-4		
74	Практическая работа № 68	-Составить Акт о возврате денежных сумм покупателем по неиспользованным кассовым чекам. -Справку-отчет кассира-операциониста КМ-6, приходный кассовый ордер, сведения о показателях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручки		

		организации КМ-7.		
	75-76	Практическая работа № 69 -Составить Журнал регистрации хозяйственных операций по розничной торговле. -Определить недостающие суммы. -Произвести разноску операций по счетам.		
	77	Практическая работа № 70 -Составить Акт об оприходовании тары не указанном в счете поставщика, Торг-5. -Составить Акт о завесе тары, Торг-6, Журнал регистрации ТМЦ, требующих завеса тары Торг-7.		
Тема 3.3. Учет поступления товаров и тары	Содержание		4	
	1	-Выбор метода учета товаров. -Оценка товарных запасов в розничной, оптовой торговле. -Покупная стоимость приобретения товаров и ее формирование.		2
	2	-Учет поступления товаров в оптовой и розничной торговле.		2
	Практические занятия		2	
	78	Практическое занятие № 71 -Составить Журнал - регистрации хозяйственных операций оптовой фирмы за месяц. -Открыть счета синтетического учета. -Сделать разноску по счетам, подсчитать обороты и вывести остатки на конец месяца. -Определить покупную стоимость списанных товаров с материально-ответственного лица разными методами: - по средней себестоимости; - по себестоимости первых по мере приобретения		

		<p>товаров (ФИФО).</p> <p>-Определить фактическую себестоимость приобретенного товара на основании исходных данных.</p> <p>-На основании исходных данных составить бухгалтерские проводки по приобретению товаров с использованием счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».</p>		
<p>Тема 3.4. Учет издержек обращения</p>	Содержание		4	
	1	-Сущность издержек обращения и производства. -Состав и характер затрат включаемых в издержки обращения и производства.		2
	2	-Учет и распределение издержек обращения. -Учет списания затрат.	2	
	Практические занятия		4	
	79	Практическое занятие № 72 -Распределение издержек обращения и их списание.		
80	Практическое занятие № 73 -Отражение на счетах учета операций по учету издержек обращения.			
<p>Тема 3.5. Учет торговых наценок</p>	Содержание		2	
	1	-Понятие торговой наценки, скидок и надбавок. -Учет торговой наценки на счете 42.		2
	Практические занятия		4	
81-82	Практическая работа № 74 -Составить бухгалтерские записи по учету расходов на продажи в организации оптовой торговли и указать первичные документы. -Распределить расходы на продажу между проданными оставшимися товарами. -Составить бухгалтерские записи по учету расходов на			

	<p>продажи в организации розничной торговли и указать первичные документы.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Определить сумму расходов на продажу относящимся к проданным товарам. -Составить по исходным данным Журнал регистрации хозяйственных операций по учету расходов на продажу. -Произвести расчет расходов на продажу на остаток товаров. -Составить Журнал регистрации хозяйственных операций на продажу розничной торговли. -Распределить расходы на продажу между остатком товаров на конец отчетного периода и проданными товарами в течение отчетного периода. <p><i>Дифференцированный зачет</i></p>		
<p>Самостоятельная работа при изучении: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Раздел 3. Организация учета в торговых операциях.</p>		26	
<ul style="list-style-type: none"> -Работа с конспектами занятий, учебной и специальной литературой (по вопросам к темам), электронными образованными ресурсами. -Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. -Самостоятельное изучение Положений по бухгалтерскому учету. -Тестовый контроль по теме <p>Примерная тематика домашних заданий</p> <ul style="list-style-type: none"> -Исчисление покупной стоимости реализуемых товаров при использовании методов средней стоимости. -Расчет торговой наценки на поступившие товары. -Оформление возврата забракованного товара. 			

-Номенклатура статей затрат, по продвижению товара к покупателю.		
<p>Учебная практика по привитию навыков по учету активов предприятия (Учет имущества организации)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Знакомство с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня). 2) Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и других локальных документов предприятия). 3) Сбор информационного материала о предприятии (бухгалтерских, экономических и отчетных документов). 4) Работа с бухгалтерскими документами (изучение, заполнение, проверка, обобщение). 5) Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия (изучение, аналитический обзор). 6) Выполнение расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия. 7) Описание организационной и экономической характеристики предприятия. 8) Составление Журнала регистрации хозяйственных операций за отчетный период (месяц) по данным документам конкретного базового предприятия. 9) Отражение на счетах бухгалтерского учета операций согласно записей в журнале регистрации, хозяйственных операций (бухгалтерские проводки, записи и подсчеты на счетах учета). 10) Составление оборотных ведомостей. 11) Заполнение баланса предприятия. 12) Оформление материала и работ в отчетной работе по практике. 	72	
<p>Производственная практика по учету имущества организации</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Знакомство с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня). 2) Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и других документов). 3) Сбор информационного материала о предприятии (бухгалтерских, экономических и 	36	

<p>отчетных документов).</p> <p>4) Работа с бухгалтерскими документами (изучение, заполнение, проверка, обобщение).</p> <p>5) Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия (изучение, аналитический обзор).</p> <p>6) Выполнение расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия.</p> <p>7) Описание организационной и экономической характеристики предприятия.</p> <p>8) Выполнение расчетной и учетной работы (согласно выданного индивидуального задания):</p> <p>8.1 Ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>8.2 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению;</p> <p>8.3 Учёт денежных средств организации (по кассе, расчетному счету, специальным счетам в банках);</p> <p>8.4 Учет основных средств;</p> <p>8.5 Учет нематериальных активов;</p> <p>8.6 Учет финансовых вложений;</p> <p>8.7 Учет материально-производственных запасов;</p> <p>8.8 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;</p> <p>8.9 Учет готовой продукции и её продажи;</p> <p>8.10 Учет товаров и их продажа;</p> <p>8.11 Учет расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>8.12 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;</p> <p>8.13 Учет расчетов с покупателями и заказчиками;</p> <p>8.14 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям;</p> <p>8.15 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>8.16 Учет расчетов с учредителями и акционерами;</p> <p>8.17 Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.</p> <p>9) Формулировка выводов и предложений.</p> <p>10) Оформление материала и работ в отчетной работе по практике.</p>		
	Всего:	519

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организаций

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Технические средства обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- план счетов бухгалтерского учета;
- ИТК;
- дидактический материал;
- бланки первичных документов;
- бланки регистров синтетического и аналитического учета.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- компьютеров 10 шт.,
- принтеров – 2 шт.,
- ксерокс – 1 шт.,
- сканер – 1 шт.
- хозяйственный инвентарь для обеспечения санитарных норм

Программное обеспечение:

«1С: Предприятие 8»Конфигурация «1С: Бухгалтерия».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Курманова, А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: комплексное задание для практических занятий и самостоятельной работы студентов / А. Курманова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита. - Оренбург: ИПК ГОУ ОГУ, 2011. - 139 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259230>

2. Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А.: Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Учебник Подробнее:

Режим доступа: <https://www.labirint.ru/books/671443/>

3. Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А.: Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Учебник Подробнее: <https://www.labirint.ru/books/671443/>

Режим доступа: <https://www.labirint.ru/books/671443/>

4. Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.2: Учебно-практическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 Экономика / О.О. Андреева; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016. - 167 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445930>

Дополнительные источники:

1. Морозов А. В. Деловая психология: учебник для студентов высших и средних спец. учебных заведений / /А. В. Морозов. 3-е изд., испр. и доп. - М.: Академический проект, 2014.

2. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.Н. Поленова. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2018. - 464 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>

3. Богачева, И.В. Теория бухгалтерского учета: учебно-практическое пособие / И.В. Богачева, Е.С. Соколова. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 279 с. - ISBN 978-5-374-00481-5

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=9041>

4. Кошечкина И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения. М.: ИД «Форум» - ИНФРА – М 2015.

5. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Ростов-на-Дону Феникс 2015.

Интернет - ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Гарант» URL:<http://www.garant.ru>

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

URL:<http://www.consultant.ru>

3. Официальный сайт фирмы 1С. URL: www.1c.ru

4. Психология для профессионалов

URL:<http://azps.ru/articles/tezis/2predmet.html>

4.3. Организация образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной и производственной (по профилю специальности) практике в рамках **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации** является усвоение обучающимися теоретических основ и практических навыков, в рамках профессионального модуля.

Освоению данного модуля предшествуют дисциплины - «Основы бухгалтерского учета», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», параллельно ему изучаются дисциплины –«Математика», «Экономика организации»,«Информационные и коммуникационные технологии».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам **МДК.01.01 *Практические основы бухгалтерского учета имущества организации***: наличие высшего профессионального образования, практического опыта в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой - дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	- обработка первичных документов в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми актами; - демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.	Практическая работа № 1, №2, №20 Защита практических работ
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- рабочий план счетов бухгалтерского учета организации обоснован и составлен на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Устный зачет
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- соответствие ведения бухгалтерского учета кассовых операций, операций по валютным, расчетным, специальным счетам, денежных документов и переводов в пути законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета; - денежные и кассовые документы составлены верно в соответствии с	Практическая работа № 8 Защита практических работ

	требованиями нормативных документов.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- соответствие оформленных проводок по ведению учета: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов; тары; продажи товаров в розничной торговле, продажи товаров в розничной торговле; комиссионной продажи товаров; товаров, проданных в кредит; возврата забракованного товара; расходов на продажу товаров.	Практическая работа № 3, №4, №5, №6, №7, №9, №10, №11, №12, №21, №22 Защита практических работ
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- наличие положительных отзывов по итогам практики; - портфолио обучающегося	Наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе практики. Результаты самостоятельной работы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	- участие в профессиональных конкурсах и олимпиадах; - оценивание эффективности	Решение ситуационных задач; наблюдение и оценка на практических занятиях, и в процессе

<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>собственной деятельности по качественным и количественным показателям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач 	<p>практики</p>
<p>ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области учета и отчетности. - выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций - расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач 	<p>Решение ситуационных задач; наблюдение и оценка на практических занятиях, и в процессе практики</p>
<p>ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных источников, в т. ч. электронных, для поиска необходимой информации. - получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. - извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, и в процессе практики результаты самостоятельной работы</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование информационно- 	<p>Наблюдение и оценка на</p>

<p>культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>коммуникационных технологий для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи 	<p>практических занятиях, и в процессе практики результаты самостоятельной работы</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков эффективного общения - формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности - передача информации идей и опыта членам команды 	<p>Наблюдение и оценка в процессе практики</p>
<p>ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - самоанализ и коррекция результатов собственной работы. - демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива - демонстрация самостоятельности принятия ответственных решений 	<p>Наблюдение и оценка в процессе практики</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация собственной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля; - поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля 	<p>Самоанализ, результаты самостоятельной работы, документы об освоении программ ДПО</p>

	- планирование мероприятий по повышению личностного и профессионального уровня	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- систематический анализ инноваций в области профессиональной подготовки, проявление готовности к освоению новых технологий; - отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы регламентирующей бухгалтерский и налоговый учет	Наблюдение и оценка на практических занятиях, и в процессе практики результаты самостоятельной работы

РЕЦЕНЗИЯ

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

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 «ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» (далее по тексту Рабочая программа, Программа) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (приказ Министерства образования и науки России от 28 июля 2014 г. № 832, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19.08.2014 г. № 33638).

Рабочей программой определены место и роль профессионального модуля в овладении обучающимися профессиональными компетенциями, умений и знаний, вытекающих из ФГОС СПО соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена. На этой основе установлены цели и задачи профессионального модуля, сформулированы требования к условиям реализации, осуществлению контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины в соответствии с квалификационными требованиями.

Рабочая программа ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» ориентирована на формирование соответствующих профессиональных компетенций: ПК 1.1. Обработать 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 на основе рабочего плана счетов.

Программа предусматривает разноуровневое обучение и отражает индивидуальный подход к обучающимся, что обеспечивает подготовку конкурентоспособных выпускников в соответствии с запросами регионального рынка.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства.

Программа оформлена в соответствии с требованиями нормативно-методических документов. Материально-техническое обеспечение способствует реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации». Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют в достаточном объеме проверить у обучающихся не только сформированность общих компетенций (ОК), но и профессиональных компетенций (ПК).

Программа логически структурирована, не содержит грамматических и других ошибок, содержит большое количество специальных терминов. Язык и стиль изложения рабочей программы отличается четкостью, ясностью и убедительностью.

Объем программы соответствует требованиям ФГОС, может быть использована в учебном процессе в учреждениях среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рецензент:

Начальник управления жилищно-коммунального
хозяйства администрации МО г. Армавир



Д.Г. Чмож

