

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области

«Братский промышленный техникум»

Утверждаю
Директор ГБПОУ БПромТ

_____ В. Г. Иванов

« ____ » _____ 2015г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (В СТРОИТЕЛЬСТВЕ)

Братск, 2015

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** и примерной программы профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», рекомендованной научно-методическим советом центра профессионального образования федерального государственного автономного учреждения «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО»), протокол заседания Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» от 05 сентября 2013г. №4.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области Братский промышленный техникум

Разработчики:

Тимофеева Оксана Васильевна преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области Братский промышленный техникум

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии информационно-гуманитарных дисциплин

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2015г.

Председатель ЦК Орлова Н.А..

Рецензент:
(от работодателя)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации 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 в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников по профессии 23369 Кассир, 20336 Бухгалтер. 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;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;

- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 432 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 360 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 120 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	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 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, 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, ПК 2	Раздел 1. Введение в основы бухгалтерского учета	96	56	32	-	28	-	12	-
ПК 3, ПК 4	Раздел 2. Ведение финансового учета	336	184	108	-	92	-	24	36
	Всего:	432	240	140	-	120	-	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

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	Порядковый номер урока	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Введение в основы бухгалтерского учета		96		
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		84		
Тема 1.1 Бухгалтерский баланс	Содержание	6		
	1. Классификация имущества предприятия по составу и размещению и по источникам образования и целевому использованию. Состав внеоборотных и оборотных активов. Состав источников собственных и заёмных средств.		1, 2	3
	2. Содержание и строение баланса. Классификация балансов. Понятие бухгалтерского баланса. Схема бухгалтерского баланса. Форма и содержание разделов бухгалтерского баланса. Классификация балансов по времени составления, по способу очистки, по источникам составления, по характеру деятельности, по форме собственности.		7,8	3
	3. Влияние хозяйственных операций на баланс. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций: активное изменение; активно-пассивное изменение в сторону увеличения баланса; активно-пассивное изменение в сторону уменьшения баланса; пассивное изменение.	15, 16	3	
	Практические занятия	12		
1. Порядок группировки хозяйственных средств организации по составу и размещению и по источникам формирования и целевому назначению.	3,4			
2. Порядок группировки хозяйственных средств организации по составу и размещению и по источникам формирования и целевому		5,6		

		назначению.			
	3.	Содержание статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.		9, 10	
	4.	Содержание статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива		11, 12	
	5.	Содержание статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива		13,14	
	6.	Типы изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.		17, 18	
Тема 1.2. Система счетов бухгалтерского учета.	Содержание		8		
	1.	Понятие о счетах бухгалтерского учета. Определение счета бухгалтерского учета. Строение счета. Порядок записи на счетах. Активные, пассивные и активно-пассивные счета.		19, 20	3
	2.	Сущность и значение двойной записи. Понятие и сущность двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводка. Виды проводок. Счета синтетические и аналитические, их взаимосвязь.		25, 26	3
	3.	Классификация счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по отношению к балансу и степени детализации. Классификация счетов по структуре и назначению.		29, 30	3
	4.	Структура плана счетов бухгалтерского учета Понятие, сущность и структура плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Рабочий план счетов организаций. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов.		33,34	3
	Практические занятия		10		
	1.	Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций		21, 22	
	2.	Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций		23, 24	
	3.	Определение по данным корреспонденциям счетов содержания хозяйственных операций.		27, 28	
	4.	Порядок отражения хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах.		31, 32	
	5.	Порядок разработки рабочего плана счетов организации.	35, 36		
Тема 1.3 Документация хозяйственных операций	Содержание		6		
	1.	Понятие о первичных документах Понятие первичной бухгалтерской документации. Нормативное регулирование работы с первичными документами. Реквизиты первичных документов. Требования к первичным документам		37, 38	3

	2.	Понятие о первичных документах Классификация документов. Бухгалтерская обработка документов.		41, 42	3
	3.	Понятие документооборот Понятие и организация документооборота. Основные направления совершенствования документооборота. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Организация защиты экономической информации.		47, 48	3
	Практические занятия		6		
	1.	Оформление первичными документами хозяйственных операций.		39, 40	
	2.	Классификация бухгалтерских документов		43, 44	
	3.	Бухгалтерская обработка первичных бухгалтерских документов		45, 46	
Тема 1.4 Учетные регистры	Содержание		4		
	1.	Понятие учетных регистров Понятие учетных регистров. Классификация регистров по внешней форме. Классификация регистров по содержанию. Классификация регистров по видам учетных записей.		49, 50	3
	2.	Понятие учетных регистров Порядок и техника записей в учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.		53, 54	3
	Практические занятия		4		
	1.	Заполнение учетных регистров		51, 52	
	2.	Исправление ошибок в учетных регистрах		55, 56	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Составление конспектов Составление группировок имущества Составление бухгалтерского баланса Определение типов изменений в бухгалтерском балансе Тематика внеаудиторной самостоятельной работы Составление конспекта по основным положениям Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 21.11.96г № 129-ФЗ. Составление конспекта по Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Министерством финансов РФ от 29.07.98 г. № 34. Выучить План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации от 31.10.2000г. № 94 н. Составление группировки имущества по составу и размещению. Составление группировки имущества по источникам образования и целевому использованию Составление бухгалтерского баланса. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Определение типов изменений в бухгалтерском балансе.			28		
Учебная практика			12		

Виды работ Составление группировок имущества по составу и размещению Составление группировки имущества по источникам образования и целевому использованию Составление бухгалтерского баланса. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета Обработка первичных бухгалтерских документов Разработка рабочего плана счетов				
Раздел 2. Ведение финансового учета		336		
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		276		
Тема 2.1. Учет кассовых операций и денежных документов		Содержание	6	
1.	Организация обращения наличных денежных средств Понятие денежного обращения. Безналичный и наличный денежный оборот. Порядок поступления, расходования и хранения денежных средств в кассе.		57, 58	3
2.	Документальное оформление кассовых операций Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров, журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов, кассовой книги. Лимит кассы.		59, 60	3
3.	Синтетический учет кассовых операций Порядок ведения синтетического и аналитического учета по счету 50 «Касса». Ответственность должностных лиц за несоблюдение Правил ведения кассовых операций.		65, 66	3
Практические занятия		12		
1.	Заполнение первичных кассовых документов и отражение на счетах операций по кассе.		61, 62	
2.	Заполнение первичных кассовых документов и отражение на счетах операций по кассе.		63, 64	
3.	Отражение кассовых операций на синтетических счетах.		67, 68	
4.	Отражение кассовых операций на синтетических счетах.		69, 70	
5.	Порядок ведения аналитического учета кассовых операций.		71, 72	
6.	Порядок ведения аналитического учета кассовых операций.		73, 74	
Тема 2.2. Учет операций по расчетному счету		Содержание	6	
1.	Порядок открытия расчетного счета в учреждении банка Основные функции расчетного счета организации. Порядок открытия расчетного счета.		75, 76	3
2.	Безналичные формы расчетов		77, 78	3

		Расчеты платежными поручениями, платежными требованиями, расчеты по аккредитивам, расчеты чеками, расчеты по инкассо. Расчеты в порядке плановых платежей.			
	3.	Синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету Порядок ведения синтетического и аналитического учета по счету 51 «Расчетный счет»		79, 80	3
	Практические занятия		18		
	1.	Порядок заполнения первичных документов по расчетному счету.		81, 82	
	2.	Порядок заполнения первичных документов по расчетному счету.		83, 84	
	3.	Порядок заполнения первичных документов по расчетному счету.		85, 86	
	4.	Обработка выписок банка.		87, 88	
	5.	Обработка выписок банка.		89, 90	
	6.	Обработка выписок банка.		91, 92	
	7.	Отражение операций по расчетному счету на синтетических счетах.		93, 94	
	8.	Отражение операций по расчетному счету на синтетических счетах.		95, 96	
	9.	Отражение операций по расчетному счету на синтетических счетах.		97, 98	
Тема 2.3 Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах	Содержание		2		
	1.	Синтетический и аналитический учет по специальным счетам в банках. Понятие специальных счетов. Синтетический и аналитический учет по счету 55 «Специальные счета в банках». Учет переводов в пути.		99, 100	3
	Практическое занятие		2		
	1.	Порядок отражения на счетах операций по специальным счетам в банках		101, 102	
Тема 2.4. Особенности учета операций по валютным счетам	Содержание		4		
	1.	Организация операций в иностранной валюте Правила осуществления операций в иностранной валюте. Порядок открытия текущих валютных счетов в банке и особенности их ведения. Учет курсовых разниц.		103, 104	3
	2.	Синтетический и аналитический учет операций в иностранной валюте Порядок ведения синтетического и аналитического учета по счету 52 «Валютные счета». Учет операций по обязательной продаже части валютной выручки. Учет операций по покупке и свободной продаже иностранной валюты.		105, 106	3
	Практические занятия		4		
	1.	Порядок отражения на счетах операций по учету движения средств на валютном счете.		107, 108	
	2.	Порядок отражения на счетах операций по движению денежных средств на валютном счете.		109, 110	

Тема 2.5. Учет текущих операций и расчетов	Содержание		6			
	1.	Учет расчетов с подотчетными лицами. Понятие подотчетных лиц. Порядок выдачи денег в подотчет. Состав командировочных расходов. Оформление командировочного удостоверения. Порядок составления авансового отчета. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Формы расчетов и документальное оформление операций.			111, 112	3
	2.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Понятие поставщиков и подрядчиков. Формы расчетов с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Синтетический и аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».			119, 120	3
	3.	Особенности учета дебиторской и кредиторской задолженности. Учет с персоналом по прочим операциям. Понятие дебиторской и кредиторской задолженностей. Синтетический и аналитический учет по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Сроки расчетов и исковой давности. Синтетический и аналитический учет по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Синтетический и аналитический учет по счету 75 «Расчеты с учредителями».			123, 124	3
	Практические занятия		12			
	1.	Порядок составления и обработки авансовых отчетов.			113, 114	
	2.	Порядок составления и обработки авансовых отчетов.			115, 116	
	3.	Отражение на счетах операций по учету расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера №7			117, 118	
	4.	Отражение на счетах операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и ведение журнала-ордера №6			121, 122	
	5.	Документальное оформление сверки расчетов с дебиторами и кредиторами			125, 126	
6.	Документальное оформление сверки расчетов с дебиторами и кредиторами			127, 128		
Тема 2.6 Учет долгосрочных инвестиций	Содержание		4			
	1.	Организация учета долгосрочных инвестиций Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций.			129, 130	3

	2.	Учет затрат по строительству объектов Учет затрат на строительные работы и работы по монтажу оборудования. Учет затрат на приобретение оборудования, сданного в монтаж. Учет приобретения основных средств. Учет затрат по модернизации и реконструкции объектов.		131, 132	3
	Практическое занятие		2		
	1.	Отражение на счетах поступления основных средств в порядке долгосрочных инвестиций, выполняемых хозяйственным способом.		133, 134	
Тема 2.7 Учет основных средств	Содержание		12		
	1.	Понятие, классификация и оценка основных средств Понятие основных средств. Условия принятия к учету объектов в качестве основных средств. Классификация основных средств. Оценка основных средств. Переоценка основных средств.		135, 136	3
	2.	Документальное оформление движения основных средств Порядок документального оформления поступления, выбытия, передачи в монтаж, списания объектов основных средств.		137, 138	3
	3.	Синтетический и аналитический учет наличия и движения основных средств Порядок ведения синтетического учета при поступлении и выбытии основных средств. Порядок открытия и ведения инвентарных карточек по объектам основных средств.		143, 144	3
	4.	Учет амортизации основных средств Понятие амортизации основных средств. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Амортизационные группы. Порядок начисления и прекращения начисления амортизации по объектам основных средств. Синтетический учет и аналитический учет по счету 02 «Амортизация основных средств».		153, 154	3
	5.	Учет ремонта основных средств. Учет доходных вложений в материальные ценности. Капитальный и текущий ремонт основных средств. Хозяйственный и подрядный способы осуществления ремонта основных средств. Документальное оформление сдачи в ремонт и приемки отремонтированных объектов. Варианты учета затрат по ремонту основных средств. Синтетический и аналитический учет по счету 03 «Доходные вложения в материальные ценности».		159, 160	3

	6.	Учет аренды и лизинга основных средств Документальное оформление передачи в аренду имущества. Порядок учета доходов и расходов от сдачи имущества в аренду. Учет арендованных основных средств у арендодателя и арендатора. Договор лизинга. Учет у лизингодателя и лизингополучателя.		161, 162	3
	Практические занятия		16		
	1.	Заполнение первичных документов по движению основных средств.		139, 140	
	2.	Заполнение первичных документов по движению основных средств.		141, 142	
	3.	Отражение на счетах поступления основных средств.		145, 146	
	4.	Отражение на счетах поступления основных средств.		147, 148	
	5.	Отражение на счетах выбытия основных средств.		149, 150	
	6.	Отражение на счетах выбытия основных средств.		151, 152	
	7.	Начисление амортизации основных средств и отражение на счетах операций по учету амортизации.		155, 156	
	8.	Начисление амортизации основных средств и отражение на счетах операций по учету амортизации.		157, 158	
Тема 2.8 Учет нематериальных активов	Содержание		6		
	1.	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Понятие нематериальных активов. Условия принятия к учету в качестве объектов нематериальных активов. Классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов.		163, 164	3
	2.	Синтетический и аналитический учет наличия и движения нематериальных активов Порядок ведения синтетического учета при поступлении и выбытии нематериальных активов. Порядок открытия и ведения инвентарных карточек по объектам нематериальных активов.		167, 168	3
	3.	Учет амортизации нематериальных активов Понятие амортизации основных средств. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Амортизационные группы. Порядок начисления и прекращения начисления амортизации по объектам основных средств. Синтетический учет и аналитический учет по счету 05 «Амортизация нематериальных активов».		171, 172	3
	Практическое занятие		4		
	1.	Отражение на счетах поступления и выбытия нематериальных активов.		165, 166	
	2.	Отражение на счетах поступления и выбытия нематериальных активов.		169, 170	

Тема 2.9 Учет материально-производственных запасов	Содержание		6			
	1.	Материально-производственных запасов, их классификация и оценка Понятие, классификация материально-производственных запасов. Оценка материально-производственных запасов: по фактической себестоимости и учетным ценам. Методы оценки запасов, списываемых в производство.			173, 174	3
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Порядок документального оформления поступления и расходования сырья и материалов.			175, 176	3
	3.	Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.			179, 180	3
	Практические занятия		10			
	1.	Оформление первичными документами поступления материалов на склад и отпуск их со склада.			177, 178	
	2.	Отражение на счетах поступления материалов от поставщиков, определение себестоимости приобретенных материалов.			181, 182	
	3.	Отражение на счетах поступления материалов от поставщиков, определение себестоимости приобретенных материалов.			183, 184	
	4.	Распределение суммы транспортно-заготовительных расходов на израсходованные материалы и определение фактической себестоимости израсходованных материалов.			185, 186	
	5.	Распределение суммы транспортно-заготовительных расходов на израсходованные материалы и определение фактической себестоимости израсходованных материалов.			187, 188	
Тема 2.10 Учёт товаров	Содержание		4			
	1.	Понятие и оценка товаров. Особенности применения счета 42 «Торговая наценка» Понятие товаров. Учёт товаров в производственных организациях, приобретенных для комплектации готовой продукции и перепродажи. Учёт товаров в оптовой и розничной торговле. Способы оценки. Синтетический и аналитический учёт по счетам 41 «Товары» и 42 «Торговая наценка».			189, 190	
	2.	Учёт расходов на продажу Расходы на продажу. Их состав в промышленных, сельскохозяйственных и торговых организациях. Учёт расходов на			193, 194	

		продажу. Способы распределения расходов на продажу между видами отгруженной продукции при частичном списании расходов на себестоимость продукции.			
		Практические занятия	4		
	1.	Порядок составления и обработки товарного отчёта		191, 192	
	2.	Порядок распределения расходов на продажу		195, 196	
		Содержание	10		
Тема 2.11 Учет затрат на производство продукции и калькулирование её себестоимости	1.	Основные принципы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, классификация производственных затрат Понятие себестоимости продукции. Понятие производственных затрат. Перечень экономических элементов затрат. Группировка затрат по статьям калькуляции. Классификация производственных затрат. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).		197, 198	3
	2.	Учет прямых затрат на производство продукции Состав прямых затрат на производство продукции. Синтетический и аналитический учет по счету 20 «Основное производство». Понятие вспомогательных производств. Порядок распределения затрат вспомогательного производства. Синтетический и аналитический учет по счету 23 «Вспомогательные производства».		201, 202	3
	3.	Учет прямых затрат на производство продукции Понятие брака в производстве. Виды брака: исправимый и неисправимый, внутренний и внешний. Синтетический и аналитический учет по счету 28 «Брак в производстве». Понятие и состав расходов будущих периодов. Синтетический и аналитический учет по счету 97 «Расходы будущих периодов».		211, 212	3
	4.	Учет косвенных затрат на производство. Понятие косвенных затрат. Понятие и состав общепроизводственных расходов. Синтетический и аналитический учет по счету 25 «Общепроизводственные расходы». Понятие и состав общехозяйственных расходов. Синтетический и аналитический учет по счету 26 «Общехозяйственные расходы».		213, 214	3
	5.	Учет незавершенного производства. Учет нормированных расходов Понятие незавершенного производства. Расчет полной себестоимости продукции. Состав и порядок учета нормируемых расходов для целей налогообложения: расходы по использованию личных легковых автомобилей для служебных целей; представительские расходы; расходы на рекламу; расходы на добровольное личное страхование и негосударственное пенсионное обеспечение работников; расходы по уплате процентов по		219, 220	3

		кредитам и другим заемным средствам.		
	Практические занятия		16	
	1.	Классификация затрат на производство по экономическим элементам и статьям расходов.		199, 200
	2.	Распределение расхода материалов и заработной платы по видам выпускаемой продукции.		203, 204
	3.	Распределение расхода материалов и заработной платы по видам выпускаемой продукции.		205, 206
	4.	Распределение услуг вспомогательного производства.		207, 208
	5.	Распределение услуг вспомогательного производства.		209, 210
	6.	Списание и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов по видам продукции.		215, 216
	7.	Списание и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов по видам продукции.		217, 218
	8.	Определение фактической себестоимости готовой продукции и незавершенного производства		221, 222
Тема 2.12. Учет готовой продукции и её реализации	Содержание		4	
	1.	Понятие и оценка готовой продукции, документальное оформление движения Понятие готовой продукции. Методы оценки готовой продукции: по фактической себестоимости и по учетным ценам. Документальное оформление движения готовой продукции.		223, 224
	2.	Синтетический учет готовой продукции Синтетический учет выпуска готовой продукции по фактической себестоимости и по учетным ценам. Порядок определения и списания отклонений фактической себестоимости продукции от её стоимости по учетным ценам. Синтетический учет реализации готовой продукции.		227, 228
	Практические занятия		6	
	1.	Оформление первичных документов по сдаче готовой продукции на склад и её отгрузке.		225, 226
	2.	Выполнение расчета распределения отклонений фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию.		229, 230
	3.	Выполнение расчета распределения отклонений фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию.		231, 232
Тема 2.13 Учет финансовых вложений	Содержание		6	
	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений Понятие финансовых вложений. Условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве финансовых вложений.		233, 234

		Классификация финансовых вложений. Оценка финансовых вложений: первоначальная, последующая, оценка финансовых вложений при их выбытии			
	2.	Синтетический учет финансовых вложений Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. Учет финансовых вложений в ценные бумаги..		235, 236	3
	3.	Синтетический учёт финансовых вложений Учет финансовых вложений в займы. Учёт операций, связанных с осуществлением договора простого товарищества. Учёт финансовых векселей. Аналитический учет финансовых вложений		237, 238	3
	Практическое занятие		2		
	1.	Отражение на счетах операций по учету финансовых вложений в ценные бумаги.		239, 240	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Проработка конспектов Оформление отчётов по практическим работам Заполнение первичных бухгалтерских документов Заполнение учётных регистров Перенос данных журналов-ордеров и ведомостей в главную книгу Отражение на счетах хозяйственных операций Составление расчётов Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Заполнение приходных и расходных ордеров Заполнение кассовой книги Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1 Перенос данных журнала-ордера №1 и ведомости №1 в Главную книгу Отражение на счетах операций по кассе Заполнение платежных поручений Обработка выписки банка Отражение на счетах операций по счетам в банках Заполнение авансового отчета Заполнение журнала-ордера №7 Перенос данных журнала-ордера №7 в Главную книгу Заполнение счета-фактуры Заполнение журнала-ордера №6 Перенос данных журнала-ордера №6 в Главную книгу Заполнение инвентарной карточки по объектам основных средств Отражение на счетах поступления основных средств Расчет амортизации основных средств Отражение на счетах выбытия основных средств Отражение на счетах затрат на ремонт основных средств Отражение на счетах затрат на модернизацию основных средств			92		

<p>Отражение на счетах затрат на аренду основных средств Отражение на счетах поступления нематериальных активов Отражение на счетах выбытия нематериальных активов Расчет фактической себестоимости приобретенных материалов Расчет распределения суммы транспортно - заготовительных расходов Распределение затрат по экономическим элементам Расчет распределения общепроизводственных расходов Расчет распределение общехозяйственных расходов Расчет распределение затрат вспомогательного производства Определение фактической себестоимости готовой продукции</p>			
<p>Учебная практика Виды работ Порядок заполнения первичных кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Порядок заполнения платежных поручений. Обработка выписок банка. Ведение регистров аналитического учета по кассе и расчетному счету</p>	24		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ Документальное оформление движения основных средств. Документальное оформление движения нематериальных активов. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. Документальное оформление движения готовой продукции. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия основных средств. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет производственных запасов . Синтетический и аналитический учёт по счёту 41 «Товары». Синтетический и аналитический учет по счету 44 «Расходы на продажу». Синтетический и аналитический учет по счету 20 «Основное производство». Синтетический и аналитический учет по счету 26 «Общехозяйственные расходы». Ведение синтетического учета выпуска и реализации готовой продукции. Ведение синтетического учета расчетов с подотчетными лицами. Ведение синтетического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Ведение синтетического учета расчетов с покупателями и заказчиками. Ведение синтетического учета с разными дебиторами и кредиторами. Ведение синтетического учёта с учредителями.</p>	36		
Всего	432		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- экономической теории;
- теории бухгалтерского учета;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

лабораторий:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации; методические рекомендации и разработки;
- наглядные пособия (по изучаемым дисциплинам);
- комплект основных нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов, планов счетов, форм бухгалтерской отчетности.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);
- компьютеры для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

информационных технологий в профессиональной деятельности:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры для обучающихся;

- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- мультимедийное оборудование (экран, проектор);
- комплект учебно-методической документации; методические рекомендации и разработки.

учебной бухгалтерии:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации, методические рекомендации и разработки;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов, планов счетов, форм бухгалтерской отчетности;
- комплект основных нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации.

Реализация программы модуля предполагает обязательную **производственную практику:**

- учебную;
- производственную (по профилю специальности).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 21.11.1996., № 129 ФЗ «О бухгалтерском учёте»
2. Инструкция по применению планов счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации утверждена приказом Министерства финансов РФ от 31.10. 2000г. № 94 н. / в ред. Приказов Минфина РФ от 07.05.2003г. № 384 и от 18.09.2006г. № 115 н.
3. Инструкция ЦБ России «О порядке ведения кассовых операций в РФ» от 04.10.1993г. №18.
4. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов
5. ПБУ 6/01 Учет основных средств
6. ПБУ 9/99 Доходы организации
7. ПБУ 10/99 Расходы организации
8. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов
9. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам
10. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений

11. Богаченко, В.М., Бухгалтерский [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011. – 461 с.
12. Лебедева, Е.М., Бухгалтерский учёт [Текст] – Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 272 с.
13. Лебедева, Е.М., Бухгалтерский учёт: Практикум [Текст] – Учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 160 с.

Дополнительные источники:

1. Блинова, Т.В., Основы бухгалтерского учета [Текст] – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – М.: ФОРУМ: – М., 2005. – 208 с.
2. Богаченко, В.М., Практикум по бухгалтерскому учету [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005. – 336 с.
3. Богаченко, В.М., Бухгалтерский [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – Ростов н/Д.: Феникс, 2003. – 480 с.
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст] / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – Учеб. для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 384 с.
5. Иванова, Н.В., Бухгалтерский учет [Текст] – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 304 с.
6. Иванова, Н.В., Бухгалтерский учет в промышленности [Текст] – Учеб. для нач. проф. образования. / Н.В. Иванова, В.И.Адам, – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 272 с.
7. Кондраков, Н.П., Бухгалтерский учет [Текст] – Учебник. – М.: ИНФРА: – М., 2007. – 592 с.
8. Любушин, Н.П. Теория бухгалтерского учета [Текст] / под редакцией Н.П. Любушин. – Учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ–ДАТА , 2007. – 384 с.
9. Нечитайло, А.Н., Теория бухгалтерского учета [Текст] – Учеб. пособие для сред. проф. образования. – СПб.: Питер, 2005. – 304 с.

Периодические издания:

10. Журнал «Бухгалтерский учет» – М.: Издательство «Бухгалтерский учет»
11. Журнал «Главный бухгалтер» – М.: Издатель ЗАО «Акцион-Медия»
12. Журнал «Помощник бухгалтера» – Брянск.: Издатель ООО «Альбета»

Интернет – ресурсы:

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>.
14. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// nlr.ru/lawcenter](http://nlr.ru/lawcenter).

15. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.roskodeks.ru>.
16. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html /
17. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vuzlib.net/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета».

Реализация программы модуля предполагает прохождение учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Учебная практика в размере 36 часов осуществляется в учебном заведении в лаборатории учебной бухгалтерии.

Производственная практика (по профилю специальности) в размере 36 часов проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Практика реализуется концентрированно. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и учебной практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования, опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты, имеющие высшее профессиональное образование.

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 Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>принятие произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принятие первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организация документооборота;</p> <p>знание номенклатуры дел;</p> <p>занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)</p> <p>учетные регистры;</p>	<p>Оценка практических работ; Аттестационный лист по учебной практике; Аттестационный лист по производственной практике; Тестирование.</p>

	<p>передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций в соответствии с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>решение проблем оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>	<p>Оценка практических работ; Аттестационный лист по учебной практике; Аттестационный лист по производственной практике; Тестирование.</p>
<p>ПК3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>проведение учета кассовых операций в иностранной валюте и</p>	<p>Оценка практических работ; Аттестационный лист по учебной практике; Аттестационный лист по производственной практике;</p>

	<p>операций по валютным счетам;</p> <p>оформление денежных и кассовых документов;</p> <p>заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</p>	Тестирование.
ПК4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>проведение учета основных средств;</p> <p>проведение учета нематериальных активов;</p> <p>проведение учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проведение учета материально-производственных запасов;</p> <p>проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проведение учета готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проведение учета текущих операций и расчетов.</p>	<p>Оценка практических работ;</p> <p>Аттестационный лист по учебной практике;</p> <p>Аттестационный лист по производственной практике;</p> <p>Тестирование.</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	активность, инициативность, самостоятельность в процессе освоения профессиональной деятельности;	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач в	Наблюдение за деятельностью обучающегося в

<p>способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>области бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>грамотное составление отчета по практической работе;</p> <p>выполнение расчетов в правильной последовательности во время выполнения, практических работ, заданий во время учебной, производственной практики;</p>	<p>процессе освоения образовательной программы</p> <p>Соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики</p>
<p>ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>решение стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности по ведению бухгалтерского учета и налогообложения;</p> <p>осуществление самоанализа и коррекции результатов собственной работы.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практики.</p>
<p>ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>использование различных источников, включая электронные.</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении практических заданий во время учебной и производственной практики</p>
<p>ОК5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности;</p> <p>устойчивость навыков использования на практике ИКТ при оформлении результатов самостоятельной работы;</p>	<p>Наблюдение</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и</p>

	<p>правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.</p>	<p>производственной практики Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики</p>
<p>ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками, ИПР, потенциальными работодателями в ходе обучения);</p> <p>степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;</p> <p>владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе;</p> <p>соблюдение принципов профессиональной этики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ во время учебной и производственной практики</p> <p>Наблюдение Характеристики и отзывы с мест практики</p> <p>Наблюдение Характеристики и отзывы с мест практики</p>
<p>ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;</p> <p>адекватный самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>Наблюдение</p> <p>Тестирование</p>
<p>ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>осознанное и эффективное планирование обучающимися программы повышения личностного и квалификационного уровня с учетом текущих потребностей;</p> <p>организация самостоятельных занятий при изучении</p>	<p>Тестирование</p> <p>Наблюдение</p>

	профессионального модуля	
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	адекватное отношение к смене технологий в области профессиональной деятельности и готовность к их внедрению	Наблюдение
ОК10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	самостоятельность выбора учетно-военной специальности родственной полученной профессии.	Тестирование