

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности **38.02.01** «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2017

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза».

Разработчик: Спиридонова Раиса Ивановна - преподаватель бухгалтерского учёта, налогов и налогообложения, аудита,

Почётный работник СПО.

Рекомендована Главный бухгалтер Губинская
финансов, учета и контроля Тверского
облпотребсоюза Шейн В.И. Кобрак

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23

1 Паспорт рабочей программы профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», разработанной в соответствии с ФГОС СПО 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 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

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, в том числе в автоматизированном режиме.

уметь:

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

-организовывать документооборот;

-разбираться в номенклатуре дел;

-вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 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 продукции;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и 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 – автономия 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;
- 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 продукции;
- 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;
- технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации готовой 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 270 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 180/100 практ. часов;

самостоятельной работы обучающегося – 90 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 информационных 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 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная)	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	
ПК 1.1 – ПК 1.2	Раздел 1 Документирование хозяйственных операций	46	30	16	-	16	-	6	
ПК 1.3 – ПК 1.4	Раздел 2 Ведение бухгалтерского учета имущества организации	224	150	84	-	74	-	30	
ПК 1.1 – ПК 1.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов								
	Всего:	270	180	100	-	90	-	36	

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета 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	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ 01 Документирование хозяйственных операций		30	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		30	
Тема 1.1 Значение документации в бухгалтерском учете	Содержание	8	
	1 Понятие первичных бухгалтерских документов. Общие требования к первичным учетным документам. Классификация первичных бухгалтерских документов	2	2
	2 Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Организация документооборота	2	2
	Практические занятия 1.2	4	
	1 Проведение операций по приему первичных бухгалтерских документов произвольной формы и унифицированных.	2	
	2 Формирование схемы документооборота организации	2	
Тема 1.2 Правила проверки первичных бухгалтерских документов	Содержание	12	
	1 Порядок проведения проверок первичной бухгалтерской документации. Виды проверок первичных бухгалтерских документов: формальная, по существу, арифметическая.	2	2
	2 Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах Порядок проведения таксировки контрировки первичных бухгалтерских документов	2	2
	3 Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Формирование регистров бухгалтерского учета с использованием первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичных бухгалтерских документов.	2	2
	Практические занятия 3.4.5	6	
	1 Проведение проверки принятых первичных документов бухгалтерского учета: формальной, по существу, арифметической. Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов	2	

	2	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов. Оформление регистров бухгалтерского учета на основе данных первичных бухгалтерских документов	2	
	3	Формирование номенклатуры дел организации	2	
Тема 1.3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Содержание		10	
	1	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.	2	2
	2	Классификация счетов бухгалтерского учета по различным признакам Оптимизация рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	2	2
	Практические занятия		6	
	1	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	2	
	2	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	2	
	3	Оптимизация плана счетов бухгалтерского учета организации	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 01			16	
1. Оформление первичных документов по заданию преподавателя.			4	
2. Проведение проверки первичных документов, их группировка по заданию преподавателя.			4	
3. Оформление регистров бухгалтерского учета на основе первичных документов по заданию преподавателя.			2	
4. Оптимизация рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации по заданию преподавателя			2	
5. Разработка схемы документооборота			4	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:				
1. Проработка конспектов занятий.				
2. Самостоятельное изучение нормативной, учебной и специальной литературы по вопросам темы.				
3. Составление тезисов по изученным самостоятельно материалам нормативной, учебной и специальной литературы.				
4. Оформление первичной учетной документации, регистров бухгалтерского учета.				
5. Проверка первичных учетных документов, их группировка.				
6. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите.				
Учебная практика			6	
Виды работ:				
1. Формирование номенклатуры дел организации.				
2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее деятельности.			2	
3. Формирование графика документооборота организации.				
4. Прием первичных документов бухгалтерского учета, их группировка, проверка.			2	
5. Таксировка первичных документов, контрировка.				
6. Оформление регистров бухгалтерского учета на основании данных первичных документов.			2	

Раздел 2 ПМ 01 Ведение бухгалтерского учета имущества организации		142	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		142	
Тема 2.1 Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов пути	Содержание		8
	1	Порядок ведения кассовых операций. Учет денежных документов	2
	2	Учет переводов в пути	2
	Практические занятия 910		4
	1	Оформление кассовых ордеров, кассовой книги.	2
2	Формирование отчета кассира, его обработка. Оформление журнала – ордера №1, ведомости № 1.	2	
Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Содержание		8
	1	Порядок учета денежных средств на расчетных счетах в банках	2
	2	Порядок учета денежных средств на специальных счетах в банках	2
	Практические занятия 1112		4
	1	Оформление первичных документов по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках..	2
	2	Обработка выписки банка. Оформление журнала-ордера 2, ведомости 2	2
Тема 2.3 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Содержание		6
	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций на валютных счетах в банках	2
	Практические занятия 1317		4
	1	Оформление первичных документов по операциям в иностранной валюте Оформление регистров аналитического и синтетического учета по операциям в иностранной валюте	2
	2	Решение ситуационных задач по импортным и экспортным операциям	2
Тема 2.4 Организация учета основных средств. Учет операций по поступлению основных средств	Содержание		8
	1	Понятие и классификация основных средств. Их оценка	2
	2	Документальное оформление и аналитический учет операций по поступлению основных средств. Синтетический учет операций по поступлению основных средств	2
	Практические занятия 1516		4
	1	Оформление акта приемки-передачи основных средств, инвентарных карточек по учету основных средств. Отражение операций по поступлению основных средств в регистрах синтетического учета	2
2	Решение ситуационных задач учета операций по поступлению основных средств	2	

Тема 2.5 Учет амортизации основных средств	Содержание		4	
	1	Понятие амортизации и амортизационных отчислений. Методы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Аналитический и синтетический учет начисления амортизации	2	2
	Практические занятия 1718		4	
	1	Расчет амортизационных отчислений по основным средствам и отражение их в бухгалтерском учете	2	
	2	Расчет амортизационных отчислений по основным средствам и отражение их в налоговом учете	2	
Тема 2.6 Учет затрат на восстановление основных средств	Содержание		6	
	1	Виды ремонта основных средств. Документальное оформление, аналитический и синтетический затрат по ремонту основных средств.	2	2
	Практические занятия 1820		4	
	1	Расчет стоимости ремонта основных средств. Решение ситуационных задач по созданию резерва на ремонт основных средств. Отражение затрат по ремонту основных средств в бухгалтерском и налоговом учете	2	
	2	Аналитический и синтетический учет затрат по ремонту основных средств. Особенности отражения затрат по ремонту основных средств в налоговом учете.	2	
Тема 2.7 Учет операций по выбытию основных средств	Содержание		6	
	1	Варианты выбытия основных средств. Документальное оформление операций по выбытию основных средств	2	2
	2	Отражение операций по выбытию основных средств в бухгалтерском учете	2	2
	Практические занятия 2122		4	
	1	Оформление акта о списании основных средств, акта о списании автотранспортных средств, отражение выбытия основных средств инвентарных карточках - Оформление журнала-ордера №13 по операциям выбытия основных средств. Решение ситуационных задач по выбытию основных средств	2	
	2	Решение ситуационных задач по выбытию основных средств.	2	
Тема 2.8 Учет аренды основных средств	Содержание		6	
	1	Виды аренды основных средств, их особенности Отражение в учете операций по аренде основных средств. Лизинговые операции в учете.	2	2
	Практические работы 2327		4	
	1	Решение задач по отражению в учете операций по текущей и долгосрочной аренде основных средств	2	
	2	Решение задач по отражению в учете операций по долгосрочной аренде основных средств	2	
Тема 2.9 Переоценка и инвентаризация основных средств	Содержание		4	
	1	Учет операций по инвентаризации и переоценке основных средств	2	2
	Практические занятия 25		2	
	1	Отражение в учете результатов инвентаризации и переоценки основных средств	2	

Тема 2.10 Учет долгосрочных инвестиций	Содержание		4	
	1	Понятие долгосрочных инвестиций. Их классификация. Отражение в учете операций по осуществлению организацией долгосрочных инвестиций	2	2
	Практические занятия 26		2	
Тема 2.11 Учет нематериальных активов	1	Решение ситуационных задач по отражению операций по долгосрочным инвестициям в бухгалтерском и налоговом учете	2	
	Содержание		4	
	1	Понятие НМА, их классификация. Учет операций по движению НМА и начислению амортизации по НМА	2	2
Тема 2.12 Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Практические занятия 27		2	
	1	Оформление первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по операциям с НМА. Решение ситуационных задач по отражению в учете операций по движению НМА	2	
	Содержание		8	
	1	Понятие о финансовых вложениях. Классификация финансовых вложений. Оценка финансовых вложений: первоначальная, последующая Документальное оформление, аналитический и синтетический учет финансовых вложений	2	2
	2	Ценные бумаги. Их виды. Классификация для целей бухгалтерского учета	2	2
	Практические занятия 28, 29		4	
	1	Решение ситуационных задач по определению первоначальной стоимости финансовых вложений	2	
	2	Решение ситуационных задач по переоценке и выбытию финансовых вложений	2	
Тема 2.13 Учет материально-производственных запасов	Содержание		16	
	1	Понятие материально-производственных запасов. Их классификация и оценка. Учет транспортно-заготовительных расходов Документальное оформление, аналитический и синтетический учет поступления материально – производственных запасов в организацию	2	2
	2	Документальное оформление, аналитический и синтетический учет выбытия материально – производственных запасов	2	2
	3	Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.	2	2
	Практические занятия 30, 31, 32, 33, 34		10	
1	Решение ситуационных задач по оценке материально-производственных запасов.	2		

	2	Оформление приходных ордеров, карточек складского учета материалов, накопительных ведомостей по приходу материально-производственных запасов	2	
	3	Оформление журнала-ордера 6, ведомости 10	2	
	4	Оформление накладных, лимитно-заборных карт, требований, ведомостей по расходу материалов, ведомостей 12,15,10, журнала-ордера 10.	2	
	5	Решение ситуационных задач по отражению на счетах бухгалтерского учета операций по движению материально-производственных запасов	2	
Тема 2.14 Учет производственных затрат и калькуляция себестоимости продукции	Содержание		20	
	1	Понятие производственных затрат, их классификация по различным признакам. Счета для учета производственных затрат	2	2
	2	Учет затрат на обслуживание и управление производством. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	2	2
	3	Учет потерь и непроизводственных расходов. Сводный учет затрат.	2	2
	4	Учет и оценка незавершенного производства. Расчет фактической производственной себестоимости готовой продукции. Калькулирование себестоимости продукции. Виды калькуляций.	2	2
	Практические занятия 35 36 37 38 39 40		12	
	1	Решение ситуационных задач по отражению в учете производственных затрат.	2	
	2	Оформление регистров аналитического и синтетического учета затрат.	2	
	3	Расчет суммы затрат на обслуживание производства, управление производством.. Выполнение операций по списанию и распределению косвенных расходов.	2	
	4	Расчет затрат вспомогательных производств. Отражение затрат вспомогательных производств в бухгалтерском учете.	2	
	5	Решение ситуационных задач по оценке НЗП. Расчет фактической себестоимости готовой продукции.	2	
	6	Составление калькуляции продукции: нормативных, плановых, фактических.	2	
Тема 2.15 Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание		12	
	1	Готовая продукция, ее оценка Документальное оформление, аналитический и синтетический учет операций по реализации продукции	2	2
	2	Учет расходов по реализации готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	2	2
	3	Учет выручки от реализации готовой продукции.	2	2
	Практические занятия 41 42 43		6	
	1	Оформление первичных документов по реализации продукции: счетов-фактур, накладных	2	

	2	Формирование ведомости №16, журнала-ордера 11,8.	2	
	3	Формирование книги продаж. Решение ситуационных задач по реализации готовой продукции	2	
Тема 2.16 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		6	
	1	Учет финансовых результатов деятельности организации	2	2
	Практические занятия 4445		4	
	1	Решение ситуационных задач по определению финансового результата от обычных видов деятельности	2	
	2	Решение ситуационных задач по определению финансового результата от прочих операций и использованию прибыли.		
Тема 2.17 Учет текущих операций и расчетов	Содержание		6	
	1	Дебиторская и кредиторская задолженности, их виды. Учет расчетов с дебиторами. Учет расчетов с кредиторами	2	2
	Практические занятия 4642		4	
	1	Оформление авансового отчета. Оформление ведомости №7, журналов – ордеров № 6,8	2	
	2	Решение ситуационных задач по учету расчетов.	2	
Тема 2.18 Учет товаров на торговых предприятиях	Содержание		14	
	1	Документальное оформление поступления и продажи товаров.	2	2
	2	Синтетический учёт поступления, продажи и прочего выбытия товаров.	2	2
	3	Учёт расходов на продажу и торговых наценок на розничном предприятии	2	2
	4	Учёт результата от продаж на торговых	2	2
	Практические занятия 484950		6	
	1	Составление документов на поступление и продажу товаров.	2	
	2	Обработка документов. Определение результата от продаж на оптовом предприятии.	2	
3	Обработка документов. Определение результата от продаж на розничном торговом предприятии.	2		
Итого 180 часов, в т.ч. практических 100 часов				

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Проработка конспекта преподавателя, самостоятельное изучение учебной литературы, нормативной документации, составление тезисных конспектов 2.Выполнение заданий в форме решения ситуационных задач 3.Выполнение заданий по оформлению первичных документов, регистров бухгалтерского учета имущества организации 4.Выполнение заданий практической направленности (расчет калькуляций, заработной платы и т.п.) 5.Подготовка к защите практических работ 6.Написание рефератов, сообщений, подготовка к их защите 		
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Изучение нормативной документации по учету денежных средств и расчетов в РФ, составление тезисного конспекта 2.Документальное оформление движения денежных средств по заданию преподавателя 3.Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению денежных документов, переводов в пути. 4.Решение ситуационных задач по учету операций в иностранной валюте 5.Решение ситуационных задач по учету операций поступления основных средств на предприятие 6.Оформление первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по поступлению основных средств по индивидуальному заданию преподавателя 7. Расчет суммы амортизационных отчислений по основным средствам по индивидуальному заданию преподавателя 8.Оформление первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по выбытию основных средств по индивидуальному заданию преподавателя 9.Составление сметы на ремонт основных средств 10.Решение ситуационных задач по операциям аренды основных средств 11. Оформление первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по операциям с НМА по индивидуальному заданию преподавателя 12.Подготовить сообщение на тему «Состояние рынка ценных бумаг в РФ» 13.Подготовить реферат на тему «Виды ценных бумаг» 14.Оформление первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по поступлению материально-производственных запасов на предприятие по индивидуальному заданию преподавателя 15.Расчет фактической себестоимости поступивших и израсходованных материалов 16.Изучение нормативной базы классификации затрат (НК РФ, глава 25 «Налог на прибыль»), составление тезисного конспекта 17.Составление калькуляций по индивидуальному заданию преподавателя 18.Расчет фактической себестоимости готовой продукции 19.Изучение нормативной базы по организации труда и его оплаты (ТК РФ). Составить тезисный конспект. 20.Подготовить сообщение на тему «налог на доходы физических лиц» 21. Подготовить реферат на тему «Современные формы безналичных расчетов. Их преимущества и недостатки» 22.Подготовить сообщение на тему «Банковский кредит, его виды в современных условиях» 		
<p>Учебная практика Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Документальное оформление операций по движению денежных средств в кассе организации, ведение аналитического и синтетического учет кассовых операций 2.Документальное оформление операций по движению денежных средств на расчетных счетах, ведение аналитического и синтетического учет 	<p>30</p> <p>4</p>	

<p>кассовых операций</p> <p>3.Документальное оформление и формирование бухгалтерских регистров по учету операций по поступлению в организацию основных средств</p> <p>4.Расчет амортизационных отчислений по основным средствам, отражение сумм амортизации в бухгалтерском учете</p> <p>5.Документальное оформление и формирование бухгалтерских регистров по учету операций по выбытию основных средств (списание, реализация)</p> <p>6. Расчет арендной платы по арендованным основным средствам. Отражение в учете операций по аренде основных средств</p> <p>7.Расчет затрат на ремонт основных средств. Включение затрат по ремонту основных средств в себестоимость продукции согласно требованиям учетной политики организации</p> <p>8.Оформление первичных документов, регистров аналитического и синтетического учета по операциям с НМА (поступление НМА в организацию, начисление амортизации, списание)</p> <p>9.Оформление первичных документов по поступлению и расходу материалов в организации</p> <p>10.Оформление регистров аналитического и синтетического учета по движению материалов (накопительные ведомости, ведомость №10, журналы-ордера)</p> <p>11.Начисление заработной платы сдельщикам и повременщикам.</p> <p>12.Расчет плановых (нормативных) калькуляций по видам продукции</p> <p>13.Распределение косвенных расходов по видам продукции с учетом требований учетной политики организации</p> <p>14.Расчет фактической себестоимости готовой продукции</p> <p>15.Документальное оформление операций по реализации готовой продукции (счета-фактуры, накладные, товарно-транспортные накладные)</p> <p>16.Аналитический и синтетический учет операций по реализации готовой продукции (ведомость №16, журнал-ордер 11 и др.)</p> <p>17.Формирование в базе данных сведений об организации. Формирование Справочников по организации</p> <p>18. Внесение в базу данных начальных остатков по счетам бухгалтерского учета организации</p> <p>19.Оформление операций по движению денежных средств, расчетов с подотчетными лицами, покупателями, поставщиками и т. д.</p> <p>20.Оформление операций по поступлению и выбытию основных средств, начислению амортизации по основным средствам и НМА, по движению производственных запасов</p> <p>21.Формирование фактической себестоимости готовой продукции. Оформление операций по движению готовой продукции из цеха на склад, реализации готовой продукции. Формирование финансового результата от реализации продукции и всей хозяйственной деятельности организации за месяц</p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p>	
Учебная практика 1 раздел 6 час. + 2 раздел 30 час = 36 час.		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ:</p> <p>1 Знакомство с Уставом предприятия, Учетной политикой, рабочим Планом счетов ведения бухгалтерского учета, схемой документооборота предприятия</p> <p>2 Учет денежных средств предприятия</p> <p>3 Учет основных средств и нематериальных активов компании</p> <p>4 Учет материально-производственных запасов предприятия</p> <p>5 Учет производственных затрат</p> <p>6 Учет операций по движению готовой продукции</p> <p>7. Учет расчетов</p>		

8. Учет товарных операций	2	
Всего		

4 Условия реализации профессионального модуля

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов: бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочий стол;
- калькулятор;
- компьютер;
- комплект учебно-методической документации;
- электронные учебники.

Технические средства обучения: калькуляторы, компьютеры, интерактивная доска.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2 Информационное обеспечение обучения

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

Основные источники

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.,
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
13. Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"

14. Федеральный закон от 10 июля 2002 года N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"

15. Гражданский Кодекс РФ от 30.11.1994г. № 51-ФЗ

16. Налоговый кодекс РФ (часть 1 от 31.07.1998г. №146-ФЗ, часть 2 от 05.08.2000г. № 117-ФЗ);

17. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ

18. Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013 - 2014 (СНС 2008).

Источник: <https://www.rnk.ru/article/215671-pbu-601-poslednyaya-redaktsiya-2017>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / Д.В. Лысенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 477 с.
2. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник/Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.
3. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 407 с.
4. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / В.Б. Ивашкевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.
5. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учебное пособие / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 352 с.
6. Бухгалтерский учет финансовых резервов и оценочных обязательств: Монография / Л.А. Мельникова, А.М. Петров. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 96 с.
7. Бухгалтерский учет. Сборник задач: Учебное пособие/ Кыштымова Е. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с.
8. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с
9. Введение в профессию бухгалтера: Учебное пособие/Андреев В. Д., Лисихина И. В. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 193 с.
10. Внутренний контроль: методология сквозного контроля автономных учреждений: Монография / А.В. Порфирьева, Т.Ю. Серебрякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 152 с.:
11. История бухгалтерского учета: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.С. Рыбьянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.
12. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): Учебное пособие/Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 287 с.
13. Пласкова, Н.С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: Учебник / Н.С. Пласкова. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учебное пособие/Бескорвайная С.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 277 с.
14. Сигидов, Ю.И. Амортизация основных средств: вопросы теории и методики учета: Монография / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 175 с.
15. Кузнецова, Г.А. Командировки. Как оформить и списать расходы / Г.А. Кузнецова. - М.: Приор, 2016. - 280 с.
16. Уткина, С. А. Расходы организации. Бухгалтерский и налоговый учет / С.А. Уткина. - М.: Московская Финансово-Промышленная Академия, 2016. - 232 с.

1. Интернет-ресурсы:

Электронный ресурс «Бухгалтерия.ru». Форма доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>

Электронный ресурс «Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации». Форма доступа: <http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>

Электронный ресурс «БУХ.1С». Форма доступа: <http://www.buh.ru/>

Электронный ресурс «Бухгалтерия Онлайн». Форма доступа: <http://www.buhonline.ru/>

Электронный ресурс «Экономический портал». Форма доступа:

<http://institutions.com/strategies/1289-buxgalterskij-uchet-babaev.html>

Электронный ресурс «Справочник бухгалтера». Форма доступа: <http://sprbuh.systemcs.ru/uchet/pbu/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ 01.01 **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества предприятий** производится в соответствии с учебном планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и календарным графиком, утвержденным директором техникума.

График освоения ПМ 01.01 предполагает последовательное освоение МДК 01.01. После изучения раздела 1 МДК 01.01 проводится учебная практика по темам первого раздела. Продолжительность практики – 6 часов. После изучения второго раздела МДК 01.01 30 часов учебной практики предусматривают закрепление теоретических знаний и практических навыков по темам второго раздела.

Освоению ПМ 01.01 предшествует обязательное изучение учебной дисциплины: «Основы бухгалтерского учета», которая является базовой. Кроме того, параллельно с освоением ПМ 01.01 осуществляется изучение таких дисциплин, как «Документационное обеспечение управления», «Экономика организации».

В процессе освоения ПМ 01.01 предполагается проведение текущего контроля знаний и умений у студентов. Формы текущего контроля: тестирование, письменный и устный опрос, выполнение и защита практических работ, выполнение практических заданий, наблюдения в ходе выполнения учебной и производственных практик и т.д.

Наличие зачета по практическим работам и наличие оценок по текущему контролю является для каждого студента обязательным.

При освоении ПМ 01.01 каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации.

В рамках освоения ПМ 01.01 по МДК 01.01 «**Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**» предусмотрен учебным планом экзамен. По учебной и производственной практикам предусмотрен дифференцированный зачет.

Предметом оценки освоения МДК 01.01 являются умения и знания, приобретенные студентами как на аудиторных занятиях, так и при выполнении практических работ, самостоятельной внеаудиторной работы, прохождении учебной практики.

Экзамен по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества предприятий**» является освоение учебной практики в

рамках профессионального модуля ПМ 01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества предприятий».

Предметом оценки по учебной и производственной практике является приобретение практического опыта документирования хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета имущества предприятия.

Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики. В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика. По итогам прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля студенты должны оформить отчет по практике, а также дневник, записи в котором заверяются подписью руководителя практики от предприятия

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля - экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, учебной практике и производственной практике.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по МДК:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества предприятий» и специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- опыт работы в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели МДК «Практические основы ведения бухгалтерского учета имущества организации», а также общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение».

5 Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Соблюдение правил оформления первичных учетных документов требованиям Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД) и Постановлениям Госкомстата РФ по оформлению первичных учетных документов</p> <p>Соответствие оформленных первичных учетных документов требованиям Общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД) и Постановлениям Госкомстата РФ по оформлению первичных учетных документов</p> <p>Точность классификации и группировки первичных учетных документов, в том числе унифицированных</p> <p>Скорость и правильность проверки первичных учетных документов (исправление ошибок, таксировка)</p> <p>Скорость и правильность обработки первичных учетных документов (контуровка)</p> <p>Точность и полнота оформления регистров бухгалтерского учета на основании первичных бухгалтерских документов (оформление ведомостей)</p> <p>Соблюдение последовательности совершения операций с первичными учетными документами (классификация, группировка, таксировка, исправление ошибок, котировка, оформление регистров бухгалтерского учета)</p> <p>Аргументированность последовательности выполнения операций с первичными документами</p> <p>Формирование схемы документооборота организации с учетом специфики ее деятельности</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -результатов тестирования; -результатов устных опросов и выполнения практических письменных заданий; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководителем организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Использование при оформлении первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утверждённый Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года № 94н.</p> <p>Проведение анализа Плана счетов бухгалтерского учета, используемого в организации</p> <p>Проведение оптимизации плана счетов, используемого в организации с учетом особенностей и масштабов хозяйственной деятельности.</p> <p>Осуществление классификации счетов бухгалтерского учета с учетом требований управленческого и финансового учета.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -результатов тестирования; -результатов устных опросов и выполнения практических письменных заданий; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в</p>

	<p>Разработка рабочего Плана счетов бухгалтерского учета с специфики и масштабов деятельности организации.</p> <p>Аргументированное обоснование необходимости формирования рабочего Плана счетов</p>	<p>рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Соблюдение последовательности оформления операций с наличными денежными средствами. Соответствие оформления кассовых ордеров требованиям «Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» от 5 января 1998 года №14-П (утверждено Советом директоров Банка России 19 декабря 1997 года, протокол №47); Положению Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации" Соответствие оформления кассовой книги и кассового отчета существующим требованиям ЦБ РФ.</p> <p>Правильность отражения операций по движению наличных денежных средств на счетах бухгалтерского учета</p> <p>Результативность поиска форм унифицированных документов по учету кассовых операций с помощью справочной системы Консультант Плюс.</p> <p>Полнота отражения операций по учету операций с денежными документами и переводов в пути в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>Точность и скорость обработки выписки банка с расчетного, валютного или специального счета в банке.</p> <p>Правильность отражения данных банковской выписки на счетах бухгалтерского учета, в регистрах бухгалтерского учета. Соответствие оформления первичных документов по движению денежных средств на банковских счетах существующим требованиям ЦБ РФ.</p> <p>Правильность отражения на счетах бухгалтерского учета операций по движению денежных средств в иностранной валюте.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: -результатов тестирования; -результатов устных опросов и выполнения практических письменных заданий; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Обоснованность классификации основных средств.</p> <p>Правильность определения первоначальной, остаточной и восстановительной стоимости основных средств.</p> <p>Соответствие оформления первичных документов по поступлению основных средств существующим стандартам.</p> <p>Соответствие отражения операций по поступлению основных средств и их переоценке ПБУ 6/2001.</p> <p>Обоснование выбора метода начисления амортизации по основным средствам</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: -результатов тестирования; -результатов устных опросов и выполнения практических письменных заданий; -результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.</p>

	<p>Обоснование целесообразности операций по аренде основных средств и выбора формы арендной платы</p> <p>Соответствие оформления первичных документов по выбытию основных средств существующим стандартам.</p> <p>Соответствие отражения операций по выбытию основных средств и их переоценке ПБУ 6/2001.</p> <p>Обоснованность отнесения ценностей к нематериальным активам</p> <p>Правильность оценки нематериальных активов.</p> <p>Обоснование выбора метода начисления амортизации по НМА</p> <p>Соответствие отражения операций по поступлению и выбытию нематериальных активов, а также по начислению амортизации на счетах бухгалтерского учета требованиям ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов».</p> <p>Обоснование отнесения финансовых вложений к долгосрочным или краткосрочным.</p> <p>Соблюдение требований ПБУ 19/2002 «Учет финансовых вложений» при отражении в бухгалтерском учете операций с финансовыми вложениями</p> <p>Обоснование классификации материалов с учетом специфики и масштабов деятельности организации</p> <p>Правильность оценки материально-производственных запасов при их поступлении в организацию.</p> <p>Соблюдение требований ПБУ 5/2001 «Учет материально-производственных запасов» при оформлении первичных документов и регистров бухгалтерского учета при отражении операций по поступлению материально-производственных запасов в организацию.</p> <p>Обоснование выбора оценки материалов при их выбытии (отпуске в производство, реализации, безвозмездной передаче и т.д.).</p> <p>Соблюдение требований ПБУ 5/2001 «Учет материально-производственных запасов» при оформлении первичных документов и регистров бухгалтерского учета при отражении операций расхода материально-производственных запасов.</p> <p>Обоснование выбора методики учета материалов на складе и в бухгалтерии</p> <p>Обоснование выбора счетов по учету затрат, исходя их специфики и масштабов деятельности организации, а также требований главы 25 НК РФ «Налог на прибыль», ПБУ 9/1999 «Доходы организации», ПБУ 10/99</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
--	---	--

	<p>«Расходы организации».</p> <p>Правильность составления калькуляций по видам продукции.</p> <p>Последовательность и обоснованность отражения на счетах бухгалтерского учета производственных затрат предприятия.</p> <p>Правильность и порядок оценки незавершенного производства.</p> <p>Правильность расчета фактической себестоимости произведенной продукции.</p> <p>Последовательность оформления на счетах бухгалтерского учета операций по реализации продукции</p> <p>Правильность расчета финансового результата от реализации продукции</p> <p>Последовательность отражения на счетах бухгалтерского учета операций, формирующих налогооблагаемую прибыль.</p> <p>Выполнение требований ПБУ 18/ 02 «Налог на прибыль», главы 25 НК РФ «Налог на прибыль», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации» при отражении хозяйственных операций по распределению прибыли на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Обоснование использования в учете организации счетов по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p>Обоснование выбора счетов по учету затрат.</p> <p>Соблюдение последовательности отражения на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с поставщиками, покупателями, расчетов по налогам и сборам, подотчетными лицами и прочими дебиторами и кредиторами.</p> <p>Правильность отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету товарных операций.</p>	
Итоговый контроль - квалификационный экзамен		

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии, владение информацией об экономических изменениях в стране и в мировом сообществе	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и

		производственной практике
ОК 2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- использование наиболее оптимального для организации метода учета имущества, обоснование выбора методики, демонстрация эффективности выбранного метода учета	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и производственной практике
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности самостоятельно и обоснованно принимать оптимальные решения при выборе метода учета, умение обоснованно отстаивать принятое решение и брать ответственность за возможные экономические последствия	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и производственной практике
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и производственной практике
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	-демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и производственной практике
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и производственной практике
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и производственной практике
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и производственной практике
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических заданий и заданий по учебной и производственной практике
ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	-проявление ответственности как за полученное индивидуальное задание, так и за задание группы (коллектива)	Полученные отзывы о прохождении воинской службы