

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж–Межрегиональный центр компетенций»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Базовая подготовка

Ульяновск
2017

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) с учётом Профессионального стандарта и Стандарта компетенций WorldSkills Russia 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет базовой подготовки (приказ Министерства образования и науки РФ № 832 от 28 июля 2014 года) – ред.3, изм. 15% с учётом ПС и WSR.

РЕКОМЕНДОВАНА

На заседании ЦМК права и экономики

Председатель ЦМК


подпись Л.Л. Лиликаина

Протокол № 11 от «14» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе


подпись Л.Н. Подкладкина

«15» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-производственной работе


подпись И.А. Кислица

«15» июня 2017 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ-РАЗРАБОТЧИК: УАвиаК – МЦК

РАЗРАБОТЧИК: Казакова С.А.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
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 (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО базовой подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

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.

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:

- ПО 1** документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
- ПО 2** выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота (с учётом ПС);
- ПО 3** подготовка первичных учетных документов для передачи в архив (с учётом ПС);
- ПО 4** изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами (с учётом ПС);
- ПО 5** регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета (с учётом ПС);
- ПО 6** отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств (с учётом ПС);
- ПО 7** составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта (с учётом ПС)

уметь:

- У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- У2 принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- У6 проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- У7 организовывать документооборот;

- У8 разбираться в номенклатуре дел;
- У9 заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- У14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- У15 поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- У19 оформлять денежные и кассовые документы;
- У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- У21 проводить учет основных средств;
- У22 проводить учет нематериальных активов;
- У23 проводить учет долгосрочных инвестиций;
- У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- У25 проводить учет материально-производственных запасов;
- У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- У28 проводить учет текущих операций и расчетов;
- У29 проводить учет труда и заработной платы;
- У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- У31 проводить учет собственного капитала;
- У32 проводить учет кредитов и займов;

знать:

- 31 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 32 понятие первичной бухгалтерской документации;
- 33 определение первичных бухгалтерских документов;
- 34 унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- 35 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- 36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- 37 порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- 38 порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- 39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 310 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 311 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 312 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- 313 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 314 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- 315 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 316 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 317 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 318 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 319 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- 320 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 321 понятие и классификацию основных средств;
- 322 оценку и переоценку основных средств;
- 323 учет поступления основных средств;
- 324 учет выбытия и аренды основных средств;
- 325 учет амортизации основных средств;
- 326 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 327 понятие и классификацию нематериальных активов;
- 328 учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- 329 амортизацию нематериальных активов;
- 330 учет долгосрочных инвестиций;
- 331 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 332 учет материально-производственных запасов:
- 333 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 334 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 335 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 336 синтетический учет движения материалов;
- 337 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 338 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- 339 систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 340 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 341 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 342 учет потерь и непроизводственных расходов;
- 343 учет и оценку незавершенного производства;
- 344 калькуляцию себестоимости продукции;
- 345 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 346 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 347 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 348 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 349 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 350 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- 351 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления (с учётом ПС);*
- 352 передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета (с учётом ПС);*

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего –	200 часов,	в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося –	128 часов,	включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –	85 часов;	
самостоятельной работы обучающегося –	43 часа;	
учебную практику -	36 часов;	
производственную практику –	36 часов.	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), 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 личного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.4	Раздел 1. Ведение и документирование хозяйственных операций бухгалтерского учета имущества организации	200	85	36	20	43	20	36	36
ПК 1.1-1.4	Производственная практика (по профилю специальности) (концентрированная)								
	Всего:	200	85	36	20	43	20	36	72

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ 01. Ведение и документирование хозяйственных операций бухгалтерского учета имущества организации		128	
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Тема 1.1. Первичная учетная документация, сводные учетные регистры, система документооборота	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		

	<p>существо,</p> <p><i>351 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления (с учётом ПС);</i></p> <p><i>352 передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета (с учётом ПС);</i></p>		
	Содержание	6	
	1.1.1. Понятие первичной бухгалтерской документации их реквизиты. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	2	2
	1.1.2. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.		
	1.1.3. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальный, по существу, арифметический.		
	1.1.6. Порядок составления учетных регистров.		
	1.1.7. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.		
	1.1.8. Запуск программы 1С:Бухгалтерия, ее настройка для ведения бухгалтерского учета.		
	Практические занятия	4	
	ПЗ 1. Формирование первичных учетных документов		
	ПЗ 2. Формирование первичных учетных документов на базе 1		
	Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите		
Тема 1.2. Анализ и разработка рабочего плана счетов	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;		
	Содержание	6	
	1.2.1. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации и инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	4	
	1.2.2. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово – хозяйственной деятельности организации. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.		
	1.2.3. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.		
	1.2.4. План счетов бухгалтерского и налогового учета в 1С Бухгалтерия		
	Практические занятия		
	ПЗ 3 Конструирование рабочего плана счетов на основе типового плана	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		
Тема 1.3. Учет денежных средств	Уметь - 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 Знать - 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;		
	Содержание	8	
	1.3.1. Учет кассовых операций , денежных документов и переводов в пути.	2	2

	1.3.2.	Безналичные формы расчетов в РФ.		
	1.3.3.	Учет денежных средств на расчетных счетах в банках.		
	1.3.4.	Учет денежных средств на специальных счетах в банках.		
	1.3.5.	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.		
	1.3.6.	Порядок оформления денежных и кассовых документов. Заполнение кассовой книги.		
	1.3.7.	Учет денежных средств организации в программе 1С: Бухгалтерия.		
	Практические занятия		6	
	ПЗ 4	Оформление кассовых документов Заполнение кассовой книги		
	ПЗ 5	Оформление первичных учетных документов по учету денежных средств на расчетных счетах в банке		
	ПЗ 6	Учет денежных средств по кассе организации в программе 1С:Бухгалтерия Учет денежных средств организации на расчетных и прочих счетах в банке в программе 1С:Бухгалтерия.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа Составление конспекта по изучению «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г. №34н.			
Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Уметь - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов			
	Знать - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления 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			
	Содержание		8	
	1.4.1.	Понятие, классификация, оценка и переоценка основных средств. Учет НМА.	4	2
	1.4.2.	Учет наличия и поступления основных средств. Документальное оформление		
	Практические занятия		4	

	ПЗ 7	Отражение бухгалтерскими записями операций по выбытию основных средств с определением финансового результата		
	ПЗ 8	Учет ОС и НМА в системе 1С: Предприятие		
	Внеаудиторная самостоятельная работа Составление конспекта по положению бухгалтерского учета «Учетная политика организации», ПБУ 1/98 утв. приказом Минфина РФ от 09.12.98г. №60н			
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в ценные бумаги	Уметь - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг			
	Знать - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг;			
	Содержание		4	
	1.5.1.	Виды, состав и характеристика долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2	2
	1.5.2.	Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		
	Практические занятия		2	
	ПЗ 9	Отражение бухгалтерскими проводками операций по долгосрочным инвестициям организации.		
Внеаудиторная самостоятельная работа Составление конспекта по положению бухгалтерского учета «Учет основных средств утв. приказом Минфина РФ», ПБУ 6/01 от 30.03.2001 г. №26н.				
Тема 1.6. Учет материальных производственных запасов	Уметь - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости			
Знать - 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:		
	Содержание	8	
1.6.1.	Понятие, классификация и основные задачи учета материально – производственных запасов.	4	2
1.6.2.	Оценка производственных запасов: учетные цены, фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость.		
1.6.3.	Синтетический учет материалов на складе и в бухгалтерии. Варианты учета поступления материально – производственных запасов. Особенности учета НДС при поступлении материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути.		
1.6.4.	Учет передачи материалов со склада в производство в программе 1С:Бухгалтерия.		
1.6.5.	Учет продажи материалов в программе 1С:Бухгалтерия.		
	Практические занятия	4	
ПЗ 10	Оформление документов по учету МПЗ.		
ПЗ 11	Учет движения материально – производственных запасов в программе 1С:Бухгалтерия Заполнение первичных учетных документов по поступлению материалов на склад организации.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа Самостоятельное изучение правил выполнения практических работ в программе 1С:Бухгалтерия.		
Тема 1.7. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции.	Уметь - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации Знать - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств		
	Содержание	6	
1.7.1.	Основные принципы и задачи организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов и классификация расходов организации.	4	2
1.7.2.	Система учета производственных затрат.		

	1.7.3.	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.		
	1.7.4.	Особенности учета и распределение затрат вспомогательных производств.		
	1.7.5.	Учет потерь и непроизводственных расходов.		
	1.7.6.	Учет и оценка незавершенного производства.		
	1.7.7.	Учет затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции в программе 1С: Бухгалтерия.		2
	Практические занятия		2	
	ПЗ 12	Учет затрат на производство. Учет и оценкам НЗП. и калькулирование фактической себестоимости продукции по экономическим элементам		
	Внеаудиторная самостоятельная работа Составление конспектов по изучению ФЗ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ. В части статей 6,7 главы 1; ст.8,9,10,11 главы 2			
Тема 1.8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Уметь -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли			
	Знать -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;			
	Содержание		6	
	1.9.1.	Понятие кредиторской и дебиторской задолженности, формы расчетов.	2	2
	1.9.2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	1.9.3.	Учет авансов выданных		
	Практические занятия		4	
	ПЗ 13	Отражение бухгалтерскими записями операций по расчетам с дебиторами и кредиторами.		
ПЗ 14	Отражение бухгалтерскими записями операций по расчетам с покупателями и заказчиками с заполнением первичных учетных документов.			
Внеаудиторная самостоятельная работа Составление конспекта по положению бухгалтерского учета «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 5/01 утв.приказом Минфина РФ от 09.06.2001г. №44н.				
Тема 1.9. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Уметь - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы;			
	Знать			

	- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами		
	Содержание	13	
1.10.1.	Понятие подотчетных лиц и подотчетных сумм. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с подотчетными лицами.	5	2
1.10.2.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям.		
1.10.3.	Учет расчетов с учредителями.		
1.10.4.	Учет внутрихозяйственных расчетов и корреспонденция счетов по операциям расчетов.		
1.10.5.	Учет расчетов с подотчетными лицами в программе 1С: Бухгалтерия.		
1.10.6.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям в программе 1С: Бухгалтерия.		
	Практические занятия	8	
ПЗ 15	Учет расчетов с работниками по прочим операциям		
ПЗ 16	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
ПЗ 17	Учет расчетов с работниками по прочим операциям в программе 1С: Бухгалтерия.		
ПЗ 18	Учет расчетов с подотчетными лицами в программе 1С: Бухгалтерия.		
	Внеаудиторная самостоятельная работа Составление конспекта по положению бухгалтерского учета «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2000, утв. приказом Минфина РФ», от 16.10.2000г. №91н.		
ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ АУДИТОРНАЯ УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ПО КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ-20 ЧАСОВ			
Тематика курсовых работ:			
1. Учет и анализ основных средств.			
2. Учет нематериальных активов;			
3. Учет оплаты труда на предприятии			
4. Учет материально-производственных запасов.			
5. Учет кредитов и займов.			
6. Учет собственного капитала.			
7. Учет финансовых результатов и использования прибыли			
8. Анализ и оценка имущества предприятия.			
9. Учет денежных средств на расчетных счетах в банке.			
10. Учет и анализ кассовых операций.			
11. Учет безналичных расчетов.			
12. Анализ и учет готовой продукции.			

<p>13. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам 14. Учет нематериальных активов предприятия. 15. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.</p>		
<p>Учебная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Создание информационной базы в системе 1С% Предприятие. 2) Заполнение справочников в систем 1С:Предприятие. 3) Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета. 4) Учет основных средств в организации. 5) Учет материально-производственных запасов. 6) Кадровый учет на предприятии. 7) Начисление и расчет заработной платы в системе 1С:Предприятие 8) Учет готовой продукции и затрат на производство. 9) Учет товарных операций. 10) Учет денежных средств на расчетных счетах и в кассе предприятия. 11) Учет складских операций. 12) Формирование отчетных документов, оборотно- сальдовой ведомости. 13) Составление регламентированных и специализированных отчетов 14) Оформление отчетных документов: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках. 15) Закрытие месяца. Анализ финансовой деятельности предприятия. 16) <i>Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота (с учётом ПС);</i> 17) <i>Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив (с учётом ПС);</i> 18) <i>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств (с учётом ПС)</i> 	36	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Изучение характеристики предприятия - базы практики, 2) Изучение приказа об учетной политике организации на текущий год, 3) Знакомство со структурой бухгалтерии и должностными инструкциями; 4) Приобретение умений и навыков по работе с первичной документацией и учетными регистрами по имуществу организации, 5) Освоение современных методов организации бухгалтерского учета с использованием вычислительной техники. 6) Составление первичных учетных документов по кассовым операциям, 	36	

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 7) Оформление кассовой книги и журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, 8) Составление платежных поручений для расчетов по обязательствам организации. 9) Заполнение учетных регистров по кассовым операциям и расчетным счетам в банках, 10) Обработка выписок банка с расчетных счетов организации, 11) Составление отчета о движении денежных средств, 12) Заполнение первичных документов по движению основных средств и НМА, 13) Расчет амортизационных отчислений по основным средствам и НМА. Уценка и переоценка основных средств и НМА, 14) Заполнение журнала – ордера №13, 15) Определение финансового результата от выбытия НМА и основных средств, 16) Отражение результатов инвентаризации основных средств, 17) Заполнение первичных документов по складскому учету материально – производственных запасов, 18) Оформление бухгалтерских документов по учету поступления материально – производственных запасов в организацию с заполнением учетного регистра журнала – ордера №6, 7, 19) Расчет среднего процента по транспортно – заготовительным расходам организации связанным с приобретением МПЗ, 20) Оформление документов на отпуск материалов в производство и на сторону с определением сумм списания ТЗР от стоимости отпущенных материалов, 21) Составление инвентаризационной описи, сличительной ведомости по результатам инвентаризации МПЗ, 22) Составление ведомости распределения материалов, заработной платы и отчислений на неё для калькулирования себестоимости продукции, 23) Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов с заполнением журнала – ордера №10/1, 24) Определение фактической производственной и полной себестоимости продукции за отчетный период по основному и вспомогательному производств, 25) Расчет размера незавершенного производства на конец отчетного периода, 26) Определение себестоимости единицы продукции, 27) Составление первичных учетных документов по выпуску из производства готовой продукции на склад, 28) Оформление счет – фактур, накладных, счетов на отгрузку продукции 29) Заполнение учетных регистров ведомости 15,16 журнала – ордера №11 30) Определение финансового результата от продажи готовой продукции, 31) Отражение результатов в бухгалтерской отчетности о прибылях и убытках, 32) Оформление инвентаризационной ведомости и сличительных описей по инвентаризации готовой продукции на складе организации, | | |
|---|--|--|

33) Составление акта приемки – передачи готовой продукции,		
34) Заполнение «Книги продаж».		
35) <i>Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами (с учётом ПС);</i>		
36) <i>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета (с учётом ПС);</i>		
37) <i>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта (с учётом ПС)</i>		
Всего	412	
Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Финансы и кредит» «Бухгалтерского учета налогов и аудита»,

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся

Оснащение учебного кабинета

наглядные пособия (планшеты по бухгалтерскому учету, аудиту, финансам, денежному обращению и кредитам, статистике, анализу финансово – хозяйственной деятельности, менеджменту, ДОО).

Технические средства обучения:

1. Компьютер, интерактивная доска
2. «Учебная бухгалтерия»: компьютеры, принтер, сканер; программное обеспечение – «1С:Бухгалтерия» (версия 8.2); «Консультант +» по направлению «Экономика и бухгалтерский учет»; комплект учебно – методической документации для реализации образовательного процесса специальности «Экономика и бухгалтерский учет»

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики, которую рекомендуется реализовывать концентрированно, после изучения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету, 2012
2. Теория бухгалтерского учета. Схемы. Учебное пособие, 2009
3. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (СПО) 4-е изд. Савицкая Г.В.: ИНФРА – М: 2010
4. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет.: Форум, 2011
5. Бухгалтерский учет. Практикум. 2-е изд. Самохвалова Ю.Н.: Форум, 2012
6. Налоговое право России в схемах и таблицах. Учебное пособие (Парыгина В.А.)
7. Галанов В.А. Ценные бумаги, Форум, 2010
8. Экономика организации. Учебник, Кнышева Е.Н. и др., Форум, 2011
9. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Каримов В.Э., 2011
10. Александров И.Н. Налоги и налогообложение, Дашков и К, 2012
11. Бухгалтерский учет. Учебное пособие., Чая В.Т., КноРус, 2010

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

12. Бухгалтерский учет. Задачи, ситуации, тесты: учеб. пособие / З.Т.Терехова, Т.Н. Шейна и др. – 2-е изд. перераб., Финансы и статистика. 2014
13. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. Ю.А. Бабаева ЮНИТИ – ДАНА, 2012

14. Бухгалтерский учет. Основные документы. Профессиональные комментарии. ИД ФБК – Пресс, 2011
15. Бухгалтерский учет: учебник / П.С.Безруких, В.Б. Ивашкевич и др. – Бух.учет, 2012
16. Муравицкая Н.К. Тесты по бухгалтерскому учету: теория бухгалтерского учета, финансовый учет, управленческий учет. – Финансы и статистика, 2014
17. Макальская М.Л. Бухгалтерский учет: учебник. – Высшее образование, 2015
18. Бухгалтерский учет 2-е изд. перераб. Каморджанова Н.А. Питер, 2012
19. Бухгалтерский учет и аудит. Камышанов П.И. и др. приор 2010
20. Практическое пособие по бухгалтерскому учету. Камышанов П.И. Экономика, 2012
21. Кондраков Н.Л. Бухгалтерский учет: учеб.пособие 4 – е изд.перераб. и дополн.. – М.: ИНФРА, 2011

ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСЫ:

23. <http://www.garant.spb.ru/club> - Бухгалтер-клуб на сайте Гарант интернэшнл
24. <http://www.lexaudit.ru/arts.html> - Лекс Аудит, статьи аудит, бухучет, налоги.
25. <http://www.internews.ru/cip/taxes/preface.html> - www.internews.ru/cip/taxes/preface.html Налогообложение и бухгалтерский учет для некоммерческих организаций - текст книги П. Гамольского и Л. Кукса.
26. <http://www.gaap.ru/biblio/audit> - Аудит – аналитические статьи, методические рекомендации.
27. http://www.kadis.ru/ipb/ipb_view.php3 - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
28. <http://www.audit-it.ru/> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей .
29. <http://www.consulting.ru/> - Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» разработана с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках установленных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Освоение студентами профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, получаемых студентами при изучении общепрофессиональных дисциплин: основ бухгалтерского учета, экономики организации, статистики, менеджмента, документационного обеспечения управления, финансов, денежного обращения и кредита, налогов и налогообложения, правового обеспечения профессиональной деятельности.

В целях реализации компетентного подхода при реализации программы профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» в образовательном процессе используются активные и интерактивные форм проведения занятий (решение бухгалтерских задач, разбор

производственных ситуаций, групповые дискуссии, деловые игры по бухгалтерскому учету, информационные технологии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студента.

Объем обязательной аудиторной нагрузки студентов не превышает 36 часов в неделю при максимальной нагрузке 54 часа в неделю.

Время и форм проведения консультаций (групповые, индивидуальные и т.п.) определяются преподавателем и согласуются с ПЦК и заместителем директора по учебной работе.

После изучения профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в образовательном процесс предусмотрена производственная практика.

Рабочая программа профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации обеспечивается учебно – методической документацией по междисциплинарному курсу Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

В процессе освоения профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и сети Интернет.

Выполнение студентами практических работ в рамках профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации осуществляется с использованием персональных компьютеров.

Зачеты и контрольные работы проводятся за счет времени, отведенного на изучение профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего экономического образования, соответствующего профилю модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации .

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин, знающие программное обеспечение 1С:Бухгалтерия .

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> – Воспроизведение основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования – Понимание правил хранения первичной бухгалтерской документации – Принятие и проверка первичных бухгалтерских документов – Проведение группировок первичных бухгалтерских документов, исходя из их служебного назначения; – Точность и скорость заполнения форм бухгалтерской документации; – Анализ качества оформления первичных бухгалтерских документов, исходя из их служебного назначения; – Оценка рациональности выбора, схем движения бухгалтерских документов; 	<p><i>Экспертная оценка практических занятий</i> Зачет по практике. Экзамен (квалификационный)</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> – Воспроизведение принципов и целей разработки рабочего плана счетов – Понимание инструкции по применению рабочего плана счетов – Точность и скорость чтения рабочего плана счетов; – Анализ рабочего плана счетов – Оценка рациональности выбора подходов по составлению рабочего плана счетов. 	<p><i>Экспертная оценка практических занятий</i> Зачет по практике. Экзамен (квалификационный)</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> – Воспроизведение правил заполнения денежных и кассовых документов – Понимание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте – Отражение кассовых и денежных операций на счетах бухгалтерского учета; – Точность и грамотность заполнения кассовой и денежной документации; – Расчет и установление соответствия остатка кассы установленному лимиту; – Оценка состояния денежных и кассовых документов предприятия 	<p><i>Экспертная оценка практических занятий</i> Зачет по практике. Экзамен (квалификационный)</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе	<ul style="list-style-type: none"> – Воспроизведение системы учета производственных затрат и их классификацию – Понимание особенностей учета 	<p><i>Экспертная оценка практических занятий</i> Зачет по практике. Экзамен</p>

рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оборотных и внеоборотных активов – Отражение на счетах бухгалтерского учета имущества организации на основе рабочего плана счетов – Оценка состояния имущества организации	<i>(квалификационный</i>
--	--	--------------------------

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	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета; – оценка эффективности и качества выполнения;	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области бухгалтерского учета;	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>

личностного развития		
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– работа в программе 1С бухгалтерия	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы; – исправление ошибок	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– анализ и применение инноваций в области бухгалтерского учета;	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i>