

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРАВА И ЭКОНОМИКИ»**

Кафедра «Бухгалтерского учета, анализа и аудита»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МОУ ВО «Институт права и
экономики»

А.К. Куранов

Измалкова И.В.

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИИ**

Рабочая программа профессионального модуля

для студентов, обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль: Социально – экономический

Рекомендовано на заседании Ученого совета Института
Протокол № 2 от «21» октября 2016 г.

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры
«Бухгалтерского учета, анализа и аудита»

1.	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля	3
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля	6
2.	7
3.	8
3.1. Тематический план профессионального модуля	8
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)	10
4	15
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	25
4.2. Информационное обеспечение обучения	25
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	26
5.	27

1.1.

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

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

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

- разбираться в номенклатуре дел;
 - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
 - проводить учет труда и заработной платы;
 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет кредитов и займов;
-
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

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

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

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, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.

1	2	* (макс. учебная нагрузка и практики)						часов	часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			часов	часов	часов	часов	часов		
			4	5	6	7	8		
	Обработка первичных бухгалтерских документов	41	26	12	-	15	-		-
	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	43	28	14		15			-
	Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации	161	109	56		52			-
		144							
		389	163	82	-	82	-	72	72

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций.

1	2	3 <i>(макс. учебная нагрузка и практики)</i>						9 часов	10 часов <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			4 часов	5 часов	6 часов				
						7 часов	8 часов		
	Обработка первичных бухгалтерских документов	64	4	2		60		-	
	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	79	4	4		71		-	
	Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации	100	6	4		90		-	
		144							
	часов								
		389	14	10		131		72	72

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций.

3.2.

		<i>(если предусмотрены)</i>	
1	2	3	4
1.		64	
Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		26	
		4	
1.	Организации бухгалтерского учета на предприятии		1
2.	Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации.		
3.	Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.		2
4.	Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.		2
		4	
1.	Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.		
2.	Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.		
		4	
1.	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.		2
2.	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.		3
3.	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.		3
4.	Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.		3
		4	

	1.	Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.		
			4	
	1.	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.		2
	2.	Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.		3
	3.	Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.		3
			4	
	1.	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.		
			43	
Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			28	
			6	
	1.	Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета.		2
	2.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.		3
	3.	Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.		3
			8	
	1.	Группировка счетов по видам деятельности.		
			6	
	1.	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		2
	2.	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.		3
			6	
	1.	Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.		
3.			161	
Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			109	
			6	
	1.	Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.		2
	2.	Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.		3
	3.	Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.		3

	4.	Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.	4	3
	5.	Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.		3
	6.	Учет расчетов с подотчетными лицами		
	1.	Оформление кассовых операций.		
	2.	Оформление операций по безналичному расчету.		
	3.	Составление авансового отчета.		
				2
	1.	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности.		2
	2.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям.		2
			4	
	1.	Отражение на счетах операций по текущему учету, по списанию задолженности		
			4	
	1.	Учет долгосрочных инвестиций.		2
	2.	Виды инвестиций.		3
			4	
	1.	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям.		
			12	
	1.	Основные средства и их классификация.		2
	2.	Документальное оформление движения основных средств.		3
	3.	Методы расчета сумм амортизации основных средств. Учет амортизационных отчислений.		3
	4.	Учет средств на ремонт.		3
	5.	Переоценка основных средств.		
	6.	Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.		3
			10	
	1.	Составление первичной документации по поступлению основных средств.		
	2.	Учет поступления основных средств.		

	3.	Учет начисления амортизационных отчислений основных средств		
	4.	Учет выбытия основных средств		
	5.	Отражение на счетах операций по переоценки основных средств.		
			2	
	1	Понятие, состав и оценка нематериальных активов.		2
	2	Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия НМА.		2
			4	
		1. Заполнение первичной документации по учету НМА.		
	1.	Учет поступления нематериальных активов.		
	2.	Учет начисления амортизации по нематериальным активам.		
	3.	Учет выбытия нематериальных активов.		
			2	
	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.		2
	2.	Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги.		3
	3.	Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.		3
			4	
	1.	Расчет эффективности финансовых вложений и их учет.		
	2.	Решение ситуационной задачи «Анализ эффективности финансовых вложений организации».		
7			8	
-	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		2
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.		3
	3.	Синтетический и аналитический учет движения материалов.		3
	4.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.		3
			10	
	1.	Учет поступления материально-производственных запасов.		
	2.	Учет списания материалов.		
	3.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.		
8			9	

	1.	Система учета производственных затрат и их классификация.		2
	2.	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.		3
	3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.		3
	4.	Порядок учета труда и заработной платы.		3
	5.	Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.		3
	6.	Порядок учета и оценки незавершенного производства.		3
	7.	Калькуляция себестоимости продукции.		3
			8	
	1.	Расчет учета производственных затрат.		
	2.	Учет потерь и непроизводственных расходов.		
	3.	Учет незавершенного производства.		
	4.	Расчет калькуляции себестоимости продукции.		
9.			10	
	1.	Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.		1
	2.	Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции.		2
	3.	Порядок учета и распределение коммерческих расходов.		3
	4.	Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.		3
	5.	Порядок учета дебиторской задолженности.		3
			8	
	1.	Учет отгруженной готовой продукции.		
	2.	Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.		
	3.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	1.	Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.	15	

<p>К теме 1.1. 1. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов. 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).</p> <p>К теме 1.2. 1. Составление конспекта по теме «Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете». 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).</p> <p>К теме 1.3. Изучение правил ведения бухгалтерских архива как части архива организации.</p>		
<p style="text-align: right;">2.</p> <p>Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др. Анализ разделов учетной политики организации. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p>	15	
<p>1. Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов. 2. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.</p>		
<p style="text-align: right;">3.</p> <p>Обзор нормативной документации: Правовые основы по учету текущих операций и расчетов: Налоговый кодекс Российской Федерации от, ПБУ5/01 ПБУ № 6/2001 «Учет основных средств» в редакции Приказа Минф ПБУ № 14/2007 «Учет нематериальных активов»</p>	52	
<p>Обзор нормативной документации: ПБУ № 5 /01 «Учет материально-производственных запасов» Решение задач Правовые основы по учету затрат на производство Правовые основы по учету готовой продукции на предприятии Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя,</p>		

оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. ПБУ № 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 2. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. 7. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы. 8. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. 9. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 10. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 11. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 12. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 13. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 14. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 15. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 16. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 17. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг. 18. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности. 19. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности. 20. Оформление и отражение в учете труда и заработной платы. 21. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации. 22. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов. 23. Оформление и отражение в учете финансовых результатов и использования прибыли организации выбранного вида деятельности. 24. Оформление и отражение в учете собственного капитала. 25. Оформление и отражение в учете кредитов и займов. 	72	
<i>(не предусмотрено)</i>	-	
<i>(не предусмотрено)</i>	-	

		<i>(если предусмотрены)</i>		
1		2	3	4
			64	
	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		5	
	1.	Организации бухгалтерского учета на предприятии	2	1
	1.	Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.	1	2
	1.	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.	1	2
			79	
	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		8	
	1.	Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета. Группировка счетов по видам деятельности.	2	2
	1	Группировка счетов по видам деятельности.	2	
	1.	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2	2
	1	Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.	2	
			100	

Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		10	
		1	
1.	Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.		2
		1	
1.	Отражение на счетах операций по текущему учету, по списанию задолженности		
1.	Учет долгосрочных инвестиций.	1	2
2.	Виды инвестиций.		3
1.	Основные средства и их классификация.		2
2.	Документальное оформление движения основных средств.		3
		1	
1	Понятие, состав и оценка нематериальных активов.		2
2	Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия НМА.		2
		1	
1.	Расчет эффективности финансовых вложений и их учет.		2
-		1	
1.	Синтетический и аналитический учет движения материалов.		3
2.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.		3
		1	
1.	Система учета производственных затрат и их классификация.		2
2.	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.		3
		1	
1.	Порядок учета и распределение коммерческих расходов.		3
2.	Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.		3
3.	Порядок учета дебиторской задолженности.		3
		2	
1.	Учет отгруженной готовой продукции.		
2.	Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.		
3.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		

<p>Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация. Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах. Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота. Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения. Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.</p>	60	
<p>К теме 1.1. 1. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов. 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). К теме 1.2. 1. Составление конспекта по теме «Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете». 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). К теме 1.3. Изучение правил ведения бухгалтерских архива как части архива организации.</p>		

<p style="text-align: center;">2.</p> <p>Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др. Анализ разделов учетной политики организации. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.</p>	71	
<p>1. Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов. 2. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.</p>		
<p style="text-align: center;">3.</p> <p>Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с работниками по прочим операциям. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Порядок учета труда и заработной платы. Порядок учета потерь и непроизводственных расходов. Порядок учета и оценки незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции. Расчет учета производственных затрат. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет незавершенного производства. Расчет калькуляции себестоимости продукции. Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции. Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции.</p>	90	

<p>Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет начисления амортизационных отчислений основных средств Учет выбытия основных средств Отражение на счетах операций по переоценки основных средств. Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги. Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений. Методы расчета сумм амортизации основных средств. Учет амортизационных отчислений. Учет средств на ремонт. Переоценка основных средств. Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций. Оформление кассовых операций. Оформление операций по безналичному расчету. Составление авансового отчета. Учет поступления нематериальных активов. Учет начисления амортизации по нематериальным активам. Учет выбытия нематериальных активов. Учет поступления материально-производственных запасов. Учет списания материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей. Учет расчетов с подотчетными лицами Обзор нормативной документации: Правовые основы по учету текущих операций и расчетов: Налоговый кодекс Российской Федерации, ПБУ5/01 ПБУ № 6/2001 «Учет основных средств» в редакции Приказа Минф ПБУ № 14/2007 «Учет нематериальных активов»</p>		
<p>Обзор нормативной документации: ПБУ № 5 /01»Учет материально-производственных запасов» Решение задач Правовые основы по учету затрат на производство Правовые основы по учету готовой продукции на предприятии Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. ПБУ № 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию»</p>		

<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 2. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. 7. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы. 8. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. 9. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 10. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 11. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 12. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 13. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 14. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 15. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 16. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 17. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг. 18. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности. 19. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности. 20. Оформление и отражение в учете труда и заработной платы. 21. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации. 22. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов. 23. Оформление и отражение в учете финансовых результатов и использования прибыли организации выбранного вида деятельности. 24. Оформление и отражение в учете собственного капитала. 25. Оформление и отражение в учете кредитов и займов. 	72	
<i>(не предусмотрено)</i>	-	
<p style="text-align: center;"><i>(для СПО –</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета 	72	

<p>имущества организации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 3. Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов. 4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 5. Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации. 6. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации. 7. Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ. 8. Анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке. 9. Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации. 10. Оформление платежных документов. 11. Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. 12. Оформление и учет нематериальных активов в организации. 13. Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации. 14. Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации. 15. Оформление и учет материально-производственных запасов в организации. 16. Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации. 17. Оформление и учет труда и заработной платы. 18. Оформление и учет готовой продукции и ее реализации. 19. Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации. 20. Оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации. 21. Оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации. 22. Оформление и учет кредитов и займов в организации. 		
	389	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4.

4.1.

-

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Реализация программы модуля предполагает итоговую учебную и (концентрированную) производственную практику.

4.2.

-

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб. для студентов СПО. – 19-е изд., стер. – Ростов н/Д.: Феникс, 2015. – 510 с. – (СПО)

Дополнительные источники:

1. Закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2016. – 416 с.
5. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2015. – 383 с.

б. Периодические издания: «Главбух», «Бухгалтерский учет».

Интернет-ресурсы:

- <http://www.twirpx.com> - все для студента – учебники, учебные пособия, периодическая литература
- <http://www.elibrary.ru/> - научная электронная библиотека
- www.e.lanbook.com - электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и учебной практики.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономическая теория», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

ПК Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	1.1.	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.</p>	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ</i></p> <p><i>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p> <p><i>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных домашних работ</i></p>
ПК Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий	1.2.	<p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотное обоснование необходимости разработки</p>	<p><i>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Интерпретация</i></p>

<p>план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>	<p><i>результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик</i></p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ</i></p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости. Правильность отражения в учёте</p>	<p><i>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной производственной</i></p>

	<p>готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.</p> <p>Правильность отражения в учёте труда и заработной платы.</p> <p>Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>Правильность отражения в учёте собственного капитала.</p> <p>Правильность отражения в учёте кредитов и займов.</p>	<p><i>практике</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненных домашних работ</i></p>
--	--	---

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

<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.</p> <p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии.</p> <p>Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Положительные отзывы руководителей</i></p>

		<i>практики со стороны предприятия.</i>
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.</p> <p>Структурирование объема работы и выделение приоритетов.</p> <p>Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p> <p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p> <p><i>Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры.</i></p>
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.</p> <p>Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.</p> <p>Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.</p> <p>Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр.</i></p> <p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ</i></p>

		<i>по учебной и производственной практике.</i>
ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации.</p> <p>Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</i></p> <p><i>Экспертная оценка выполненной домашней работы.</i></p>
ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</i></p> <p><i>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</i></p>
ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в</i></p>

<p>с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p><i>процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</i></p>
<p>ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	<p><i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.</i></p>
<p>ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.</i></p>

<p>ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</i></p>
--	---	--

МОУ ВО «Институт
права и экономики»

(место работы)

И.В. Измалкова

(инициалы, фамилия)

преподаватель

(занимаемая должность)

МОУ ВО «Институт
права и экономики»

(место работы)

И.В.Герсонская

(инициалы, фамилия)

зав. кафедрой

(занимаемая должность)

МОУ ВО «Институт
права и экономики»

(место работы)

А.В. Дымов

(инициалы, фамилия)

декан факультета

(занимаемая должность)