

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский юридический колледж «ИЦЫЛ»**

Одобрено
решением педагогического совета
ЧПОУ ЗЮК «ИЦЫЛ»
протокол №1 от «28» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «ЗЮК «ИЦЫЛ»
А.И.Гомола
«28» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля**

**ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации**
для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по (отраслям)

Златоуст,
2023

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), примерной программой профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, утвержденной Частным профессиональным образовательным учреждением «Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

Разработчик: Гомола М.А., зам директора

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей от «25» августа 2023 года.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1 Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена 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):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

ЗНАТЬ:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка студента – 270 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 180 часов;

самостоятельной работы студента – 90 часа;

производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа. Итоговая аттестация в форме экзамена квалификационного.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовать и контролировать их работу с принятием на себя
ОК 8.	Самостоятельно определять ответственности за результат выполнения заданий, задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных комплекций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		
			Обязательная, аудиторная, учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		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		
ПК 1.1. 1.2.	Раздел 1. Документация хозяйственных операций.	40	14	4		23		18	
ПК 1.3.1.4.	Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации.	158	166	42		67		54	
	Производственная практика (по профилю специальности)	72							
Всего:		270	180	46		90		72	

3.2 Содержание обучения профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Документация хозяйственных операций		22	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Тема 1.1. Организация работы с документами		9	2
	Содержание учебного материала	4	
	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»		2
	2. Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.		2
	Практические занятия 1. Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации; их заполнение с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». 2. Проверка, обработка и группировка документов. Выполнение аудиторной контрольной работы.	2	2
	Самостоятельная работа студентов 1. Выполнение домашнего задания по теме 1.1. 2. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. 3. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34н	3	
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета		11	1,2
	Содержание учебного материала	6	
	1. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов		2
	2. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.		1
	Практические занятия 1. Разработка рабочего плана счетов. Выполнение аудиторной контрольной работы.	3	2
	Самостоятельная работа студентов 1. Выполнение домашнего задания по теме 1.2. 2. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы.	4	

Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации		158	
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе		11	2,3
	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка и учет кассовых документов.		2
	2. Синтетический учет кассовых операций. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».	2	
	Практические занятия 1. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». 2. Выполнение аудиторной контрольной работы.	4	3
	Самостоятельная работа студентов 1. Выполнение домашнего задания по теме 2.1. 2. Бухгалтерская обработка кассовых документов по учету денежных средств в кассе.	3	
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке		11	2,3
	Содержание учебного материала	2	
	1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		2
	2. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка.		2
	3. Журнал-ордер №2, ведомость №2 порядок их заполнения. Аналитический учет операций по расчетным счетам с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».		2
	4. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях	2	
	Практические занятия 1. Заполнение банковских документов в программе «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». Обработка выписок банка и заполнение учетных регистров. Учет операций на специальных счетах. 2. Выполнение аудиторной контрольной работы.	4	3

	Самостоятельная работа студентов 1. Решение практических ситуаций по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке. Выполнение домашнего задания по теме 2.2.	3	
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке		8	2
	Содержание учебного материала	2	2
	1. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет курсовых разниц.		
	Практические занятия 1. Учет кассовых операций в иностранной валюте. 2. Выполнение аудиторной контрольной работы.	2	2
	Самостоятельная работа студентов 1. Выполнение домашнего задания по теме 2.3. 2. Нормативно - правовое регулирование импортных и экспортных операций РФ. Разработка тестовых материалов по теме.	2	
Тема 2.4. Учет основных средств		24	2,3
	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие и классификация, оценка и переоценка Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».		2
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.		2
	3. Амортизация основных средств и ее учет.		2
	Практические занятия 1. Отражение в учете движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». 2. Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств с применением бухгалтерской программы. 3. Выполнение аудиторной контрольной работы.	12	3
	Самостоятельная работа студентов 1. Выполнение домашнего задания по теме 2.4. 2. Решение задач по начислению амортизации, аренде основных средств. 3. Решение задач по поступлению по выбытию основных средств.	8	
Тема 2.5. Учет нематериальных активов		9	2,3
	Содержание учебного материала	2	

1.	Понятие, виды и оценка нематериальных активов.		2
2.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		2
3.	Амортизация нематериальных активов		2
Практические занятия 1. Учет операций с нематериальными активами. 2. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. 3. Выполнение аудиторной контрольной работы.		4	3
Самостоятельная работа студентов 1. Выполнение домашнего задания по теме 2. 5. 2. Изучение ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов». 3. Решение ситуационных задач.		3	
Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций		6	2,3
Содержание учебного материала		2	
1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.		2
Практические занятия 1. Учет долгосрочных инвестиций. Выполнение аудиторной контрольной работы.		2	3
Самостоятельная работа студентов: 1. Выполнение домашнего задания по теме 2.6. 2. Составление кроссвордов.		2	
Тема 2.7. Учет финансовых вложений		6	2,3
Содержание учебного материала		2	
1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.		2
2.	Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям		2
Практические занятия 1. Учет финансовых вложений. Выполнение аудиторной контрольной работы.		2	3
Самостоятельная работа студентов 1. Выполнение домашнего задания по теме 2.7.		2	
Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов		18	2,3
Содержание учебного материала		6	
1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов		2

	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»		2
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением бухгалтерской программы		2
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов		2
	Практические занятия		6	3
	1. Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».			
	2. Отражение в учете движения материалов с применением бухгалтерской программы.			
	3. Выполнение аудиторной контрольной работы.			
	Самостоятельная работа студентов		6	
	1. Выполнение домашнего задания по теме 2.8.			
	2. Изучение ПБУ 5/01 «Учет материально – производственных запасов». Разработка схемы-конспекта по теме.			
Тема 2.9. Учет затрат на производство, калькулирование себестоимости			15	2,3
	Содержание учебного материала		6	
	1.	Понятие расходов организации их группировка, определение их величины.		2
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».		2
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств с применением бухгалтерской программы. Распределение услуг вспомогательных производств.		2
	4.	Учет непроизводственных расходов и потерь.		2
	5.	Оценка и учет незавершенного производства.		2

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет фактической производственной себестоимости, расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».</p> <p>2. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение с применением бухгалтерской программы.</p> <p>3. Выполнение аудиторной контрольной работы.</p>	4	3
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>1. Выполнение домашнего задания по теме</p> <p>2.9. Составление тестовых заданий.</p>	5	
Тема 2.10. Учет готовой продукции		18	2,3
	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет</p> <p>2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».</p> <p>3. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»</p> <p>4. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг</p>	6	2 2 2 2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».</p> <p>2. Учет продажи продукции и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».</p> <p>3. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.</p> <p>4. Выполнение аудиторной контрольной работы.</p>	6	3
	<p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>1. Выполнение домашнего задания по теме 2.10.</p> <p>2. Разработка тестов по теме.</p> <p>3. Решение ситуационных задач.</p>	6	

Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности		21	2,3
	Содержание учебного материала	8	
1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		2
2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»		2
3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»		2
4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»		2
5.	Учет расчетов с подотчетными лицами с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия.8.2»		2
6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		2
	Практические занятия 1. Составление и обработка авансовых отчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2». 2. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. 3. Выполнение аудиторной контрольной работы.	6	3
	Самостоятельная работа студентов 1. Выполнение домашнего задания по теме 2.11. 2. Решение практических ситуаций по учету расчетов с персоналом по прочим операциям, с разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами.	7	
Всего		180	

<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ по МДК. 01.01: Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»; приём произвольных первичных бухгалтерских документов, приём первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»; разработка графика документооборота; разбираться в номенклатуре дел; заполнение учетных регистров с</p>	72	
--	----	--

<p>применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2»; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; осуществлять учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; осуществлять учет основных средств; осуществлять учет нематериальных активов; осуществлять учет долгосрочных инвестиций; осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг; осуществлять учет материально-производственных запасов; осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; осуществлять учет готовой продукции и её реализации; осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8.2».</p>		
Всего	234	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета "Учебная бухгалтерия".

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета "Учебная бухгалтерия": комплект бланков, документов по учёту основных средств, денежных средств, материалов, готовой продукции и т.д.; комплект учебно- методической документации; наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности), которую рекомендуется проводить сконцентрировано.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 23.07. 1998 г., 28.03. 2002 г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003, 03.11.2006)
2. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002. - 112 с.
3. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06 марта 1998 г. 1998г. № 283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998, № 5.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31н.)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ

- 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
 7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н
 8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.
 9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н
 10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.
 11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56н.
 12. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 28.11.2001 №96н.
 13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
 14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н.
 15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48н.
 16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000 №11н.
 17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи»

- ПБУ13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
 19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.
 21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г.
 22. № 126н.
 23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105н.
 24. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
 25. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
 26. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
 27. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а.

Основные источники

28. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013. - 232 с.
29. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:

Дополнительные источники

30. Бухгалтерское дело. Учебник для бакалавров. Бардина И.В. [Электронный ресурс] - М.: Издательство Юрайт, 2015.
31. Хахонова, Н.Н. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Н.Н. Хахонова под ред. и др. [Электронный ресурс]. — Москва : КноРус, 2016. – (ЭБС Book.ru)
32. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / коллектив авторов под ред. Н.П. Любушина [Электронный ресурс]. – Москва: КНОРУС, 2017. - (ЭБС Book.ru)

Периодические издания

33. Российская газета [Печатное издание]
34. Журнал Главбух [Печатное издание]
35. Финансовая газета [Печатное издание]
36. Журнал Экономика и бухгалтерский учет [Электронный ресурс]
37. Журнал Финансы и кредит [Электронный ресурс]
38. Журнал Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]

Интернет-ресурсы

39. <http://www.Audit-it.ru> Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ.
40. <http://www.buh.ru> Интернет-ресурс для бухгалтеров БУХ.1С.
41. <http://www.ach.gov.ru> Счетная палата РФ
42. <http://minfin.ru/ru/> Министерство финансов РФ.
43. <http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал Гарант.ру.
44. <http://www.consultant.ru/> Справочно-правовая система Консультант плюс.

4.3 Общие требования к организации учебного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарные формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций» и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	Грамотность использования нормативных, документов по учёту имущества организации; точность и грамотность	Текущий контроль в форме: - устного опроса; - защиты практических работ; - контрольных работ по темам МДК.
Знать учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.		
Знать порядок		
оформления денежных и кассовых документов, кассовой книги.	оформления документов по операциям использования имущества организации Грамотность отражения в учёте имущества организации.	Дифференцированный зачёт по производственной практике. Экзамен по МДК. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю.
Знать учет поступления основных средств.		
Знать учет выбытия и аренды основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов.		
Знать амортизацию нематериальных активов.		
Знать учет долгосрочных инвестиций.		
Знать учет материально-производственных		

запасов.		
Знать документальное поступление и расход материально- производственных запасов.		
Знать учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.		
Знать характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет.		
Знать технологию реализацию готовой продукции.		
Знать учет выручки от реализации продукции.		
Знать учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.		
Знать учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
Уметь исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.		
Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.		
Уметь проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.		
Уметь оформлять денежные и кассовые документы.		
Уметь проводить учет основных средств.		
Уметь проводить учет нематериальных активов.		
Уметь проводить учет долгосрочных инвестиций.		
Уметь проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг.		
Уметь проводить учет материально- производственных запасов.		

Уметь проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.		
Уметь проводить учет труда и заработной платы.		
Уметь проводить учет		
финансовых результатов и использования прибыли.		
Уметь проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.		

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы.
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации Оценка эффективности и качества выполнения.	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации необходимой для постановки и решения	Эффективный поиск необходимой информации; Неиспользование различных источников	

<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>информации, включая электронные источники.</p>	
<p>Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обстоятельств организации.</p>	
<p>Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.</p>	
<p>Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	
<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p>	
<p>Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	