



Негосударственное частное учреждение
Профессиональная образовательная организация
«Уральский институт подготовки кадров «21-й век»



Председатель учебно-методического совета
заместитель директора

М.В. Федорук

«09» августа 2018 г.

**Программа профессионального модуля
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации»**

Нижний Тагил

2018

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

Разработчик: преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин Гущина С.Ю.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин

«03» августа 2018 г. протокол № 1

Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Лобарева Н.С.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	
5 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения примерной программы

Примерная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по базовой подготовке.

Рабочая программа профессионального модуля используется в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и соответствующих ему общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

Целью модуля является освоение обучающимися основ документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета

организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

- всего – **426** часов, *из них:*
- максимальная учебная нагрузка - **354** часа, *в том числе:*
- обязательная аудиторная учебная нагрузка - **50** часов;
- самостоятельная работа - **304** часа;
- учебная практика – **36** часов;
- производственная практика – **36** часов;
- промежуточная аттестация по МДК.01.01 и ПМ.01- **контрольная работа**;
- итоговая аттестация по МДК.01.01 – **экзамен**;
- итоговая аттестация по учебной и производственной практике – **зачет**;
- итоговая аттестация по ПМ.01– **квалификационный экзамен**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСОВЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию

	с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
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

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества
организации»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения		
1	2	3	4		
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации					
Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов.	<p>Содержание теоретического учебного материала</p> <p>Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Виды унифицированных форм первичных бухгалтерских документов их классификация. Требования к оформлению документов.</p> <p>Понятие о реквизитах. Порядок работы с унифицированными первичными бухгалтерскими документами: таксировка, котировка. Составление ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров</p>	1	1, 2		
	<p>Практические занятия</p> <p>Заполнение накладной, доверенности, приходного и расходного кассового ордера, счет - фактуры.</p> <p>Заполнение товаротранспортной накладной, счет-фактуры</p>			2	2, 3
Тема 1.2. План счетов. Порядок работы	<p>Содержание теоретического учебного материала</p> <p>План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего плана счетов, порядок работы.</p> <p>Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.</p> <p>Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов. Связь между счетами и балансом.</p>	2	1, 2		
	<p>Практическое занятие</p> <p>Составление таблицы классификации счетов (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета).</p>			2	2, 3

	Открытие активного, пассивного счета		
Тема 1.3. Учет денежных средств. Учет расчетно-кассовых операций	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2
	Ознакомление с нормативным документом о «Порядке ведения кассовых операций в РФ». Инструкция ЦБ РФ от 4 октября 1993года №18. Цели, задачи, принципы учета денежных средств. Безналичный характер расчетов между организациями. Документация по оформлению банковских операций. Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах. Переводы в пути счет 57		
	Практические занятия Оформить расчетно-платежную ведомость на выплату заработной платы. Выписать препроводительную ведомость на сдачу денежных средств в банк. Составить авансовый отчет. Оформить кассовую книгу. Составление бухгалтерских проводок по теме: «Расчеты с персоналом по оплате труда». Составление бухгалтерских проводок по теме: «Денежные средства на расчетном счете»	4	2, 3
Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2
	Состав и задачи учета ОС. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования ОС. Учет выбытия и аренды основных средств. Учет арендованных и сданных в аренду основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств. Учет арендованных и сданных в аренду основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Порядок начисления износа (амортизации) основных средств		
	Практическое занятие Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. Составление проводок. Расчет переоценки основных средств, составление бухгалтерских проводок	2	2, 3
Тема 1.5. Учет финансовых вложений	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2
	Учет вложений инвестиций в уставный капитал других организаций. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Реализация ценных бумаг в организации. Учет прибылей и убытков от финансовых вложений. Отражение операций по учету движений ценных бумаг в организации		
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок по теме: «Паи и акции» Составление бухгалтерских проводок по теме: «Долговые ценные бумаги»		

	Составление бухгалтерских проводок по теме: «Учет вкладов в уставные капиталы других организаций»	3	2, 3
Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2
	Понятие классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов. ПБУ 5\01 «Учет материально-производственных запасов». Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов. Оценка производственных запасов методами средней себестоимости и ФИФО		
	Практические занятия Расчет оценки производственных запасов по методу средней себестоимости и ФИФО. Составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов	2	2, 3
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2
	Принципы организации учета затрат на производство; классификация затрат на производство. Понятие и система учета затрат. Сводный учет затрат на производство обслуживание производства и управление. Понятие расходов организации их группировка		
	Практические занятия Расчет затрат на производство. Составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 20, 23, 25, 26, 28, 96, 97 Калькулирование полной производственной себестоимости продукции, составление проводок	3	2, 3
Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2
	Характеристика готовой продукции, оценка, синтетический учет; номенклатура готовой продукции. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Договор поставки		
	Практические занятия Заполнение договора поставки. Расчет процента отклонения по отгруженной продукции, сумма отклонения. Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции	2	2, 3
Тема 1.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и расчеты с подотчетными лицами	Содержание теоретического учебного материала	1	1, 2
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчета. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
Самостоятельная работа обучающихся при изучении профессионального модуля.			

<p>Работа с единой нормативной документацией: ФЗ «О бухгалтерском учете», с Положениями по бухгалтерскому учету. Составление конспекта на тему: «Организация документооборота». Составление конспекта на тему: «Номенклатура дел». Изучение порядка хранения и передачи документов в архив, порядка исправления ошибок в документе. Составление таблицы классификации документов. Изучение Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации. Составление таблицы «Классификация унифицированных форм первичных бухгалтерских документов». Составление схемы «Виды реквизитов». Составление таблицы «Классификация учетных регистров». Составление таблицы «Требования, предъявляемые к оформлению документа». Проверка первичных бухгалтерских документов. Изучение вопроса «Ответственность за нарушение правил оформления первичных бухгалтерских документов». Изучение нормативной документации «Инструкции по применению плана счетов». Подготовка конспекта на тему «Принципы разработки рабочего плана счетов». Разработка рабочего плана счетов на примере предприятия. Составление схемы «Построение активных, пассивных, активно-пассивных счетов». Изучение вопроса «Связь между счетами и балансом». Ознакомление с нормативной документацией «О порядке ведения кассовых операций в РФ». Составление конспекта на тему «Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления». Изучение вопроса «Учет кассовых операций в иностранной валюте». Составление конспекта на тему «Безналичный характер расчетов между организациями». Изучение вопроса «Порядок ведения кассовых операций». Оформление отчета кассира. Составление бухгалтерских проводок по счетам 50, 51, 52, 55, 57 Составление схемы «Классификация основных средств». Изучение вопроса «Синтетический и аналитический учет основных средств и нематериальных активов». Расчет переоценки основных средств. Расчет износа нематериальных активов. Изучение вопроса «Виды оценки основных средств». Составление проводок по счетам 01, 02, 08. Составление таблицы «Классификация нематериальных активов». Составление конспекта «Состав и задачи учета НМА. Порядок начисления износа (амортизации) основ НМА». Составление проводок по счетам 04, 08, 05, 76, 51 Составление конспекта по теме: «Ценные бумаги». Составление проводок по счетам 58, 76, 80 Составление блок-схемы «Классификация, оценка финансовых инвестиций».</p>	304	2, 3
--	-----	------

<p>Изучение нормативной документации ПБУ5/01 «Учет материально-производственных запасов».</p> <p>Составление проводок по счетам 20, 23, 25, 26, 28, 96, 97</p> <p>Составление конспекта «Документальное оформления поступления и расхода материально-производственных запасов».</p> <p>Изучение вопроса «Учет материалов на складе и в бухгалтерии».</p> <p>Составление конспекта «Фактические затраты при приобретении производственных запасов».</p> <p>Составление конспекта «Синтетический учет движения материалов».</p> <p>Изучение вопроса «Учет товарно-заготовительных расходов».</p> <p>Составление конспекта «Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками».</p> <p>Изучение вопроса «Инвентаризация материалов».</p> <p>Изучение вопроса «Учет товарно-заготовительных расходов».</p> <p>Составление таблицы «Классификация затрат на производство».</p> <p>Составление конспекта на тему «Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств».</p> <p>Изучение вопроса «Учет текущих операций и расчетов».</p> <p>Составление конспекта на тему «Учет потерь и непроизводственных расходов».</p> <p>Изучение вопроса «Учет и оценка незавершенного производства».</p> <p>Составление конспекта на тему «Методы затрат на производство».</p> <p>Составление конспекта на тему «Сводный учет затрат на производство обслуживания производства и управления».</p> <p>Изучение вопроса «Калькулирование и себестоимости продукции».</p> <p>Расчет себестоимости продукции.</p> <p>Калькуляция затрат на производство.</p> <p>Изучение вопроса «Организация аналитического учета затрат».</p> <p>Составление конспекта на тему «Номенклатура готовой продукции».</p> <p>Составление проводок по счетам 40, 41, 42, 43, 44, 45</p> <p>Составление конспекта на тему «Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг».</p> <p>Изучение вопроса «Учет продажи продукции».</p> <p>Составление конспекта на тему «Определение финансового результата от продажи продукции».</p> <p>Изучение Договора поставки товаров.</p> <p>Ознакомление с документами по учету продажи</p>		
<p>Учебная практика</p>	<p>36</p>	

Виды работ

Изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

Изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Изучение понятия основных средств, учета выбытия и классификации основных средств, оценки и переоценки основных средств, учета поступления и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

Изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов;

Амортизации нематериальных активов;

Изучить порядок учета долгосрочных инвестиций;

Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг;

Изучить порядок учета 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;

Изучить порядок учета 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;

Ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом, технологией реализации готовой продукции (работ, услуг), учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг);

Учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

Изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Иметь практические навыки: 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

Производственная практика (по профилю специальности)	36	
<p>Виды работ</p> <p>Ознакомиться с базой предприятия: составить характеристику организации (особенности бухгалтерской программы, применяемой в организации, учетная политика организации).</p> <p>Ознакомиться со структурой управления, взаимосвязью функциональных подразделений, взаимодействию бухгалтерии с другими функциональными службами.</p> <p>Провести анализ первичных документов, применяемых в организации.</p> <p>Составить график документооборота.</p> <p>Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета предприятия.</p> <p>Обосновать необходимость применения отдельных счетов.</p> <p>Оформить первичные документы по учету кассовых операций.</p> <p>Составить отчет кассира.</p> <p>Оформить первичные документы по учету операций на расчетном счете. Обработать выписку банка.</p> <p>Оформить документы по учету поступления, перемещения, выбытия основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Рассчитать первоначальную стоимость и финансовый результат от выбытия основных средств.</p> <p>Оформить первичные документы по учету затрат на производство с отражением в учетных регистрах.</p> <p>Рассчитать себестоимость продукции.</p> <p>Оформить первичные документы по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Рассчитать финансовый результат от реализации продукции</p>		
Курсовая работа (проект)	20	
<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация бухгалтерского учета: построение бухгалтерской службы, структура учета, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учета на примере... 2. Документальное оформление и учет денежных средств на примере... 3. Документальное оформление, учет и ревизия наличных денежных средств на примере... 4. Организация учета основных средств на примере... 5. Учет, оценка и анализ использования основных средств на примере... 6. Учет ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учет 7. Амортизация основных средств: методы начисления, документация, синтетический учет на примере... 8. Документальное оформление и учет инвентаризации основных средств и их переоценки на примере... 9. Учет финансовых вложений и ценных бумаг на примере... 10. Организация учета товарно-материальных ценностей на примере... 11. Учет и оценка материально-производственных запасов на примере... 12. Система учета производственных затрат и их классификация... 13. Организация учета затрат на производство на предприятии на примере... 		

14. Затраты на производство и реализацию продукции, пути и резервы их снижения на примере...
15. Учет и калькулирование себестоимости продукции...
16. Документирование и учет расчетов с подотчетными лицами на примере...
17. Учет готовой продукции (работ, услуг) и анализ ее реализации на примере...
18. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками...
19. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами на примере...
20. Организация учета труда и заработной платы на предприятии на примере...
21. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации на примере...
22. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере...
23. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками...
24. Учет и документирование операций с наличными денежными средствами.
25. Способы учета затрат по заготовлению и приобретению материалов.
26. Сводный учет на производство.
27. Учет и документирование движения основных средств.
28. Бухгалтерский учет и оценка основных средств организации.
29. Учет и документирование операций с безналичными денежными средствами.
30. Учет денежной наличности в кассе в национальной и иностранной валюте
31. Учет расходов на реализацию продукции.
32. Бухгалтерский учет финансовых результатов от продажи продукции.
33. Бухгалтерский учет и оценка нематериальных активов организации.
34. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках.
35. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
36. Методы оценки и учет списания материалов.
37. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
38. Классификация и учет затрат, включаемых в себестоимость продукции.
39. Учет и оценка готовой продукции предприятия.
40. Учет и документирование расчетов с подотчетными лицами.
41. Методы начисления и учет амортизации нематериальных активов.
42. Методы начисления и учет амортизации основных средств.
43. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
44. Учет и финансирование долгосрочных инвестиций.
45. Классификация и учет затрат, включаемых в себестоимость продукции.
46. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
47. Учет и документирование движения нематериальных активов.
48. Учет и документирование операций по движению материально-производственных запасов.
49. Учет затрат на восстановление основных средств.

<p>50. Учет резерва сомнительных долгов. 51. Учет финансовых результатов от продажи готовой продукции. 52. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 53. Учет расчетов с учредителями по вкладам и доходам. 54. Порядок и методы калькулирования себестоимости продукции</p>		
--	--	--

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности».

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 образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности»:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику

Производственная практика проводится в организациях города Нижний Тагил (согласно заключенным договорам на производственную практику).

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Бородин В. А. , Бабаев Ю. А. , Амаглобели Н. Д. Теория бухгалтерского учета: учебник / В.А. Бородин, Ю.А. Бабаев, Н.Д. Амаглобели. - Москва: Юнити-Дана, 2015. – 303 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114503&sr=1.
2. Бурлуцкая Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих : Теория и практика: учебно-практическое пособие / Т.П. Бурлуцкая. - Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444164&sr=1.
3. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины: Практические занятия / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 298 с.
4. Болтинова О.В. Правовые основы бухгалтерского учета: Учебник / Е.И. Арефкина, Л.Л. Арзуманова, О.В. Болтинова . - М.: Проспект, 2013. - 312 с.
5. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета: Учебник и практикум / Т.В. Воронченко. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 276 с.
6. Ерофеева В.А. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие для СПО / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева, Ж.Д. Бадмаева. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 139 с.
7. Жуков В.Н. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие / В.Н. Жуков. - СПб.: Питер, 2013. - 336 с.
8. Нарушевич Г.Г. Основы теории бухгалтерского учета. Практикум / Г.Г. Нарушевич. - Минск: Изд-во Гревцова, 2013. - 80 с.
9. Медведев М.Ю. Правовые основы бухгалтерского учета и аудита в РФ: Учебное пособие / М.Ю. Медведев. - М.: КноРус, 2013. - 240 с.
10. Шадрина Г.В. Основы Бухгалтерского Учета: Учебник И Практикум Для СПО / Г.В. Шадрина, Л.И. Егорова. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 429 с.

Дополнительные источники:

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 305 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=390772&sr=1.

2. Салихова И. С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И.С. Салихова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2016. – 110 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452890&sr=1.
3. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: Учебник / В.М. Богаченко. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 334 с.
4. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Г. Гетьман, В.Э. Керимов, З.Д. Бабаева, Т.М. Неселовская; Под ред. В.Г. Гетмана. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 268 с.
5. Бухгалтерский учет. Краткий курс: учеб. пособие / Н.М. Гончарова. - М.: Форум, 2013. - 160 с.
6. Жук В.Н. Основы институциональной теории бухгалтерского учета: монография / В.Н. Жук. - М.: АНО ИПЭВ, 2013. - 416 с.
7. Жуков В.В. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения / В.В. Жуков. - СПб.: Питер, 2013. - 336 с.
8. Когденко В.Г. Экономический анализ: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение» / В.Г. Когденко. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 392 с.
9. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): Учеб. пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко; ВЗФЭИ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, 2014. - 188 с.
10. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Под общ. ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2013. – 309 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.biblioclub.ru>.
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы - <http://www.nalog.ru>.
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - www.economy.gov.ru.

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru.
5. Сайт журнала «Главбух» - www.glavbukh.ru.
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru.

Федеральные законы и нормативные акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (ред. от 06.03.2018) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (проект) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
4. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
6. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2002 N 4085) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
7. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
8. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ

9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

9. Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2007 N 8788) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

11. Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 N 2689) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

12. Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.07.2001 N 2806) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

13. Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2007 N 8788) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

14. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая). Федеральные законы от 30.11.94 № 51-ФЗ и от 26.01.96 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

15. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая). Федеральные законы от 31.07.1998 г. № 147-ФЗ, от 05.08.2000 г. № 118-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. Законодательства РФ. – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций).

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».

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.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля; преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;

- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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	<p>Проверка документа: формальная, арифметическая, по существу.</p> <p>Группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н)</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и проверки практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе практики.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Подборка и оформление первичных кассовых документов.</p> <p>Заполнение журнала-ордера 1 и ведомости 1 по сч.№50 в соответствии с принятой учетной политикой организации.</p> <p>Подборка банковских документов.</p> <p>Обработка выписок банка.</p> <p>Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по сч.№51, заполнение журнала-ордера 3 по сч.№55 в соответствии с принятой учетной политикой организации</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе практики.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой организации</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе практики.</p> <p>Экспертная оценка выполненных домашних работ</p>

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

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней</p>	<p>Составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении</p>

устойчивый интерес		работ по практике. Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<p>Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<p>Проверка документа: формальная, арифметическая, по существу.</p> <p>Группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского профессионального учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н).</p> <p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.

<p>профессионального и личностного развития</p>		<p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p>	<p>Подборка и оформление первичных кассовых документов.</p> <p>Заполнение журнала-ордера 1 и ведомости 1 по сч. № 50 в соответствии с принятой учетной политикой организации.</p> <p>Подборка банковских документов.</p> <p>Обработка выписок банка.</p> <p>Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по сч. № 51, заполнение журнала-ордера 3 по сч. № 55 в соответствии с принятой учетной политикой организации.</p> <p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>

<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<p>Проверка документа: формальная, арифметическая, по существу.</p> <p>Группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского профессионального учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н).</p> <p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой организации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>
<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе выполнения и проверки практических работ, решения ситуационных задач</p>

	соответствии с деятельностью организации	
--	---	--

НЧУ ПОО «УИПК
«21-й век»

(место работы)

Разработчик:
преподаватель

(занимаемая должность)

Гущина С.Ю.

(инициалы, фамилия)