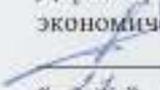


Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное
автономное образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Торгово-
экономического института
 Ю.Л. Александров/
« 27 » 12 2017г.
Торгово-экономический
институт



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИИ

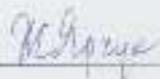
Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Красноярск 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программу составили: преподаватель ОСПО Ж.Т. Ярчук 

Программа профессионального модуля обсуждена на заседании Совета ОСПО « 22 » марта 2017 г. протокол № 3

Заведующий ОСПО: Н.С. Зайцева 
Фамилия, имя, отчество, подпись

Дополнения и изменения в программе профессионального модуля на 201 __/201__ учебный год.

В программу вносятся следующие изменения: _____

Программа профессионального модуля пересмотрена и одобрена на заседании Совета ОСПО

« _____ » _____ 201__ г. протокол № _____

Заведующий ОСПО _____
Фамилия, имя, отчество, подпись

Внесшие изменения утверждаю:
Директор Торгово-экономического института:
Ю.Л. Александров _____
Фамилия, имя, отчество, подпись

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	28

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы 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): Выпускник, освоивший ОПОП СПО, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Выполнять **профессиональные компетенции**:

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.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (подготовка, переподготовка и повышение квалификации).

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- 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 в произвольных первичных бухгалтерских документах наличие 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;
- 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;

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 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:
- 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;
- кулькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой 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 – 442 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 370 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 250 часов;

курсовое проектирование – 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 120 час;

учебной практики – 36 часов.

производственной практики (по профилю специальности)-36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК1.	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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля ¹	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.4	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	442	250	140	20	120	20	36	36
	Всего	442	250	140	20	120	20	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		250	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Тема 1. Основы бухгалтерского учета	Содержание	6	
	1. Основы организации бухгалтерского учета	2	1
	2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета, бухгалтерские правила.	2	
	3. Учетная политика организации. Понятие и формирование учетной политики. Выбор способа ведения бухгалтерского учета (варианты учета и оценка объектов учета). Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета. Раскрытие учетной политики.	2	1
	Практические занятия	6	
	1. Составить приказ об отчетной политики организации	6	
Тема 2. Учет денежных средств	Содержание	10	
	1. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути	4	2
	2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	4	2
	3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций на валютном счете	2	
	Практические занятия	16	
	1. Составление приходных и расходных кассовых документов, отчетов кассира, бухгалтерская обработка их и запись в учётные регистры.	6	

	2	Выписка и подготовка к сдаче в банк платёжных требований, платёжных поручений, заявлений на аккредитив, чеков, объявления о взносе наличными. Обработка выписок банка по расчётному счёту и запись в учётные регистры.	6	
	3	Решение задач на синтетический учет операций по валютному счёту.	4	
Тема 3. Учет основных средств	Содержание		12	
	1.	Понятие основных средств, их классификация и оценка. Учет поступления основных средств. Понятие основных средств, их классификация и оценка. Документальное оформление поступления основных средств и организация аналитического учета. Синтетический учет поступления основных средств. Учет НДС по основным средствам.	2	2
	2.	Учет амортизации основных средств. Понятие износа и амортизации основных средств. Способы расчета амортизационных отчислений. Классификация основных средств включаемых в амортизационные группы. Синтетический и аналитический учет амортизации (износа) основных средств.	2	2
	3	Учет выбытия основных средств. Способы выбытия основных средств. Документальное оформление основных средств. Синтетический учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств.	2	2
	4	Переоценка основных средств. Переоценка основных средств и учет ее результатов.	2	2
	5	Учет ремонта основных средств. Ремонт основных средств его виды, способы проведения. Документальное оформление и порядок отражения в учете затрат по ремонту основных средств. Резерв расходов на ремонт основных средств, порядок его формирования и использования.	2	2

	6	Учет аренды основных средств. Понятие аренды основных средств. Виды аренды. Учет текущей аренды у арендатора и арендодателя.	2	2
	Практические занятия		22	
	1	Документальное оформление поступления основных средств и их учет.	4	
	2	Начисление амортизации основных средств.	4	
	3	Документальное оформление поступления, перемещения, реализации и ликвидации основных средств и их учет.	4	
	4	Решение задач по переоценке и учету результатов основных средств.	4	
	5	Документальное оформление и отражение в учёте затрат по ремонту основных средств.	4	
	6	Учёт арендных операций	2	
Тема 4	Содержание		6	
Учет нематериальных активов	1.	Понятие нематериальных активов, их оценка. Учет поступления и создания нематериальных активов. Документальное отражение оприходывания нематериальных активов.	2	2
	2.	Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов.	2	2
	3	Учет выбытия и списания нематериальных активов. Предоставление права на использование нематериальных активов	2	
	Практические занятия		10	
	1.	Отражение в учёте операций по поступлению нематериальных активов	4	

	2	Начисление амортизации нематериальных активов.	2	
	3.	Выбытие и списание нематериальных активов. Предоставление права на использование нематериальных активов	4	
Тема 5 Учёт долгосрочных инвестиций (капитальных вложений)	<i>Содержание</i>		6	
	1	Понятие долгосрочных инвестиций, их классификация и оценка. Учет долгосрочных инвестиций. Учет капитальных вложений и расчетов с подрядчиками. Учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным и подрядным способом.	2	2
	2	Понятие и состав инвентарной стоимости объектов строительства. Источники финансирования долгосрочных инвестиций, учет и контроль за их использованием. Документальное оформление операций по учету капитальных вложений	2	2
	3	Особенности учета расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР)	2	2
	<i>Практические занятия</i>		8	
	1	Отражение в учёте затрат по строительству, реконструкции и приобретению оборудования, не требующего монтажа при подрядном и хозяйственном способах строительства.	4	
	2	Решение задач на учёт капитальных вложений.	2	
	3	Решение задач на учет по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам (НИОКР)	2	
Тема 6 Учёт финансовых вложений	<i>Содержание</i>		4	
	1	Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг. Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету.	4	2
	<i>Практические занятия</i>		6	
1	Решение задач на учет акций, долговых ценных бумаг, предоставленных займов, вкладов по договору простого товарищества.	6		

Тема 7 Учет материально-производственных запасов	<i>Содержание</i>		8	
	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Фактические затраты приобретения производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Документальное оформление движение производственных запасов.	2	2
	2	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов.	2	2
	3	Синтетический учет материалов. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материала и их продажи	2	2
	4	Понятие транспортно-изготовительных расходов (ТЗР). Расчет ТЗР и их учет. Распределение ТЗР между остатками материалов на складе и их отпуском.	2	2
	Практические занятия		14	
	1	Решение задач на учет поступления материалов и отпуск их на производство.	4	
	2	Решение задач на учет продажи материалов и резерв по снижению стоимости материальных ценностей.	4	
	3	Решение задач по учету тары	2	
	4	Решение задач по учету транспортно-изготовительных расходов (ТЗР).	4	
	Тема 8 Учёт затрат на производство продукции, работ и услуг		14	
Учёт затрат на производство продукции, работ и услуг	1	Понятие и система учета затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов в организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	4	2
	2	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. Понятие накладных расходов и их учет. Планирование, учет и распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания.	4	2

	3	Учет непроизводственных расходов и потерь. Состав, характеристика и учет брака. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостачи. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь.	2	2
	4	Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остаткой незавершенного производства.	2	2
	5	Особенности учета и распределение затрат вспомогательных производств. Понятие и виды. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств.	2	2
	Практические занятия		14	
	1	Решение ситуаций и задания по учету расходов и затрат организаций.	6	
	2	Калькулирование полной производственной себестоимости продукции.	4	
	3	Калькулирование сокращенной производственной себестоимости продукции.	4	
Тема 9 Учет готовой продукции и ее продажи	<i>Содержание</i>		6	
	1	Учет готовой продукции и ее оценка. Учет выпуска готовой продукции	2	2
	2	Учет отгрузки (отпуска) продукции покупателям. Учет расходов на продажу.	2	
	3	Учет продажи продукции	2	
	Практические занятия		8	
	1	Решение задач по учету выпуска готовой продукции	4	
	2	Решение задач по учету продажи готовой продукции	2	
	3	Решение задач по учету транспортировки готовой продукции	2	
Тема 10 Учет товаров и их продажа	<i>Содержание</i>		12	
	1	Значения, задачи и принципы товарных операций. Оценка товаров в бухгалтерском учете.	2	2

	2	Учет поступления товаров. Документальное оформление поступления товаров в оптовой торговле. Синтетический и аналитический учет товаров в оптовой торговле. Документальное оформление и учет поступления товаров в розничной торговле.	2	2
	3	Учет продажи товаров. Документальное оформление и учет продажи товаров в оптовой торговле. Документальное оформление и учет продажи товаров в розничной торговле. Документальное оформление и учет прочего выбытия товара.	4	2
	4	Учет товарных потерь. Учет нормируемых и ненормируемых потерь, документальное оформление.	2	2
	5	Отчетность материально ответственных лиц. Отчетность материально ответственных лиц в оптовой и розничной торговле.	2	2
	Практические занятия		18	
	1	Решение задач на синтетический и аналитический учет поступление товаров и запись в учетный регистр в оптовой и розничной торговле. Оформление и проверка документов на поступившие товары и тару с регистрацией цен в «Реестре свободных розничных цен». Составление расчёта реализованных торговых надбавок и их учёт. Расчёт НДС и отражение его в учёте.	6	
	2	Решение задач на синтетический и аналитический учёт реализации товаров в оптовой и розничной торговле.	6	
	3	Составление товарных отчётов, их проверка и обработка. Запись в учётные регистры	6	
Тема 11	Содержание		6	
Учёт текущих обязательств и расчеты	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учёт расчётов с покупателями. Расчёты по возмещению материального ущерба. Учёт расчётов по претензиям.	2	2
	2	Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами. Учёт расчётов по налогам и сборам с бюджетом. Учёт расчётов с учредителями. Прекращение обязательств зачетом требований	2	2
	3	Учёт расчётов с подотчётными лицами. Порядок выдачи денег под отчёт. Оплата расходов по командировкам, хозяйственных и других расходов. Проверка, бухгалтерская обработка авансовых отчётов и запись в учётные регистры учет расчетов с работниками по прочим операциям.	2	2

	Практические занятия		18	
	1	Решение задач по учёту расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками, расчетов по претензиям, предъявленным и признанным (присужденным) штрафным и санкциям.	6	
	2	Решение задач по учёту прекращения обязательств зачетом требований, расчетов по имущественному и личному страхованию, по налогам и сборам и с учредителями.	6	
	3	Составление авансового отчета, их обработка.	6	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1				
Самостоятельная работа студентов заключается:			120	
<ul style="list-style-type: none"> • в повторении текстов лекций по темам, освоении терминологии, формулировании основных вопросов по темам курса; • в изучении теоретического материала по темам курса с использованием текста лекций и рекомендуемой литературы; • в изучении основной и дополнительной литературы по темам, выносимым на самостоятельное изучение; • в составлении планов ответов, структурно-логических схем, таблиц; • в формировании слайдов по изучаемым темам; • в написании докладов по проблемным вопросам изучаемых тем дисциплины; • в сборе и анализе необходимой информации для написания контрольных работ; • в овладении практическими навыками документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; • поиск информации о нормативных документах в Интернете и средствах массовой информации; • подготовка докладов по темам: «История развития бухгалтерского учета», «Понятие о международных учетных стандартах»; • подготовка презентаций по теме «Учет материально-производственных запасов» ,»Учет денежных средств»; • подготовка структурно-логических схем по темам курса по документированию хозяйственных операций; • подготовка конспектов по темам: «Учет текущих операций и расчетов», «Учет товаров и их продажи», «Учет затрат на производство продукции», «Учет готовой продукции»; • подготовка и написание курсовой работы. 				
Учебная практика:			36	
<ul style="list-style-type: none"> • принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения: • хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; • принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; 				

- проверять в произвольных первичных бухгалтерских документах наличие 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;
- 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;

36

Производственная практика (по профилю специальности):

- 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;

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система: Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лиц сертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный
- Офисный пакет: Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лиц сертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный
- Антивирус: ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лиц сертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017;
- Kaspersky Endpoint Security Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017

4.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

- Электронно-библиотечная система «СФУ» [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд СФУ и библиотек-партнеров. – Красноярск, [2006]. – Режим доступа <http://bik.sfu-kras.ru/>
- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» [Электронный ресурс]: база данных содержит коллекцию книг, журналов и ВКР. – Санкт-Петербург, [2011]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М) [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: ЭБД содержит около 800 тыс. полных текстов кандидатских и докторских диссертаций на русском языке по всем отраслям наук. – Москва, [1999]. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
- Электронно-библиотечная система eLibrary [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о научных публикациях на русском языке. – Москва, [2000]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>
- База данных «Общественные и гуманитарные науки / EASTVIEW» [Электронный ресурс]: база содержит периодические издания по общественным и гуманитарным наукам, журналы по вопросам педагогики и образования. – Москва, [2006]. – Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/newsearch/basic.jsp>

4.3 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ОСПО располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Кабинет бухгалтерского учета № 829 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Оборудование: 1. персональный компьютер с монитором-1шт; 2. проектор -1шт; 3. экран-1шт; 4. тематические стенды. Мебель: 1. посадочные места по количеству обучающихся; 2. рабочее место преподавателя; 3. учебная доска; 4. шкафы -3шт.
2.	УП. Учебная практика	Кабинет бухгалтерского учета № 829 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Оборудование: 1. персональный компьютер с монитором-1шт;

			<p>2. проектор -1шт;</p> <p>3. экран-1шт;</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1. 1С Предприятие 8.2</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1. БухСофт;</p> <p>2. Налогоплательщик;</p> <p>3. ПУ 5;</p> <p>4. КонсультантПлюс;</p> <p>5. Гарант.</p> <p>Мебель:</p> <p>1. посадочные места по количеству обучающихся;</p> <p>2. рабочее место преподавателя;</p> <p>3. учебная доска;</p> <p>4. шкафы -3шт.</p>
3.	ПП. Производственная практика (по профилю специальности)	Кабинет бухгалтерского учета № 829 ул. Лиды Прушинской, зд.2	<p>Оборудование:</p> <p>1. персональный компьютер с монитором-1шт;</p> <p>2. проектор -1шт;</p> <p>3. экран-1шт;</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:</p> <p>1. 1С Предприятие 8.2</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение:</p> <p>1. БухСофт;</p> <p>2. Налогоплательщик;</p> <p>3. ПУ 5;</p> <p>4. КонсультантПлюс;</p> <p>5. Гарант.</p> <p>Мебель:</p> <p>1. посадочные места по количеству обучающихся;</p> <p>2. рабочее место преподавателя;</p> <p>3. учебная доска;</p> <p>4. шкафы -3шт.</p>
Производственные площадки базовых организаций			

4.4 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 399 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаев.- Москва : Проспект, 2015. - 424 с.
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 399 с.
4. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко.- Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 335 с.
5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
6. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>

Дополнительная литература

1. Муравицкая, Н. К. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для студ. по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Мировая экономика" / Н. К. Муравицкая, Г. И. Корчинская.- Москва : КноРус, 2010. - 580 с.
2. Бондарева, Т. Н. Ведение кассовых операций [Текст] : учебное пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина.- Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 190 с.
3. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: Учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502154>

Методические издания для лабораторных занятий

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. - метод. пособие / Сиб. федерал. ун-т ; сост. Т. В. Безинская.- Красноярск : СФУ, 2012. - 31 с.
2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / В. В. Бородкина, Г. Ф. Яричина.- Красноярск : СФУ, 2016. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9103>

Нормативные документы:

1. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» вступил в силу 10.12.2003 (в ред. от 30.12.2015).
2. О бухгалтерском учёте: Федеральный Закон от 23.05.16 № 149-ФЗ.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998г. №34н (в редакции от 24.12.2010 г. №186н)
4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006г. №154н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н)
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99г. №43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 №142н)
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/2001), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 25.10.2010 №132н)
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001г. №26-н (в редакции МФ РФ от 24.12.2010 №186н)
10. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/1998), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98г. №56н (в редакции приказа МФ РФ от 20.12.2007 №143н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. №167н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99г. №33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 №48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010г. №143н.

16. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000г. №92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006г. №115н)

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007г. №153н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н)

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008г. №107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. №66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002г. №115н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 №116н)

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002г. №114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002г. №126н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/2003), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003г. №105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 №116н)

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 №106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 №132н)

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. №63н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ24/2011)

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н

29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом Министерства РФ от 13.06.95г. №49.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. <http://www.buhgalteria.ru> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
2. <http://www.2buh.ru/pbu/> - Все Положения по бухгалтерскому учету
3. <http://www.gaap.ru> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).
4. <http://www.kadis.ru/ipb/> - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
5. <http://www.lexaudit.ru/arts.html> - «Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.
6. <http://www.consulting.ru> - Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.
7. <http://www.audit-it.ru> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
8. <http://www.buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров
9. <http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm> - Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».
10. <http://www.e-kontur.ru/> - Электронный бухгалтер "Эльба"
11. <http://www.buhonline.ru/> - Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн"
12. <http://www.glavbukh.ru/> - "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы
13. <http://www.nachbukh.ru/> - Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении"
14. <http://www.2buh.ru/> - Портал 2Бух.Ру
15. <http://www.garant.spb.ru> - Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл»
16. <http://www.naloglib.net/> - Библиотека бухгалтерских и налоговых документов

17. <http://www.ipbr.org/> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
18. <http://www.ipbr.org/?page=vestnik> - Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"
19. <http://gaap.ru/> - Информационно-аналитический портал GAAP.RU: теория и практика управленческого учета
20. <http://online-buhuchet.ru/> - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение.

4.5 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия проводятся в оборудованных аудиториях, оснащённых компьютерами, столами, досками для преподавателя, партами для студентов,

комплектами учебно-методической документации. Согласно графику преподавателями проводятся консультации по дисциплинам и учебной практики.

С целью более глубокого изучения профессионального модуля (ПМ.01) предшествует изучение Общего гуманитарного и социально-экономического цикла, а также Естественнонаучный цикл и Общепрофессиональные дисциплины: Основы философии, Статистика, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Математика, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета, Экономическая теория.

4.6 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: _____.

Мастера: _____.

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.	Умение правильно и грамотно, в соответствии с требованиями нормативных документов (методических рекомендаций, указаний, инструкций и т.д) составлять первичные документы	1. Текущий контроль знаний в форме: - защиты практических занятий;
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Использовать теоретические знания и материал нормативных бухгалтерских документов; Умение правильно выбрать из множества вариантов учета необходимые для учета предложенного предприятия.	- контрольных работ по темам МДК; - тестирования по основным разделам МДК;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Своевременность и правильность составления приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, выписок с расчетного и специальных счетов.	2. Зачеты по учебной и производственной практике по профилю специальности
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение использовать типовой План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкцию по его применению для правильного отражения бухгалтерских проводок по темам изучаемого курса.	3. Экзамены.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация интереса к будущей профессии; • использование профессиональных знаний для анализа своих личностных качеств с точки зрения соответствия профессии. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> • владение техникой и приемами самопрезентации; • владение приемами саморегуляции и саморазвития в области профессиональной деятельности; • способность креативной и эффективной организации профессиональной деятельности. 	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> • выбор наиболее эффективной стратегии поведения в конфликтной ситуации; • диагностика конфликта и рядовых ситуаций; • решение стандартных и нестандартных задач по выбору более эффективной программы по учету деятельности организаций 	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> • использование профессиональных источников информации; • повышение общего культурного развития; • использование различных источников, включая электронные, для оснащения предприятия программами по учету хозяйственной деятельности. 	
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно — коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> • Владение навыками использования передовых информационных технологий; • развивать культуру общения; 	
ОК 6 Работать в коллективе и в команде,	<ul style="list-style-type: none"> • владение методами изучения структуры трудового 	

<p>эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>коллектива;</p> <ul style="list-style-type: none"> • установление комфортного морально-психологического климата; • владение приемами повышения эффективности общения, • преодоления коммуникативных барьеров; • соблюдение культуры общения; 	
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>умение продуктивно использовать профессиональные достоинства членов команды;</p>	
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- повышение личностного общего интеллектуального и профессионального образования; - стремление к повышению квалификации;</p>	
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- отслеживание и продуктивное реагирование на развитие информационно-технологических процессов</p>	