

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИрГУПС)

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения
на базе основного общего образования / среднего общего образования.*

Улан-Удэ – 2023

Рабочая учебная программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями) с учетом примерной основной образовательной программы по данной специальности (базовая подготовка) и рабочей программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).


РАССМОТРЕНО

ЦМК *специальности*

38.02.01

протокол № 6 от 17.05.2023

Председатель ЦМК


(подпись)

А.Г. Клименко

(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР



И.А. Бочарова

02.06.2023

Разработчик: *Тимофеев В.В.*, преподаватель высшей квалификационной категории УУКЖ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	26
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	28
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 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 регистры бухгалтерского учета;
- 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;
- конструировать поэтапно 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:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 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.

Освоение содержания профессионального модуля способствует:

достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;
- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоко нравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

формированию личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны;

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

ЛР 10 Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры;

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

объем ОП – 392 часа, включая:

во взаимодействии с преподавателем – 361 час, в том числе:

лекция, урок – 149 часов;

практические занятия – 94 часа;

лабораторные занятия – 8 часов;

курсовое проектирование – 38 часов:

учебная практика – 72 часа;

из них практическая подготовка - 433 час.

самостоятельную работу обучающегося – 4 часа.

консультации – 7 часов.

промежуточную аттестацию – 20 часов:

в форме экзамена (МДК.01.01, 4 семестр / 2 семестр) – 12 часов

в форме дифференцированного зачета (МДК.01.01, 3 семестр/ 2 семестр)

в форме экзамена квалификационного (4 семестр/ 2 семестр) – 8 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования МДК профессионального модуля	Объем ОП, часов	Во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа обучающегося, часов	Консультации	Промежуточная аттестация
			Всего, часов	в т.ч. лекция, урок, часов	в т.ч. лабораторные занятия, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Практика		из них в форме практической подготовки			
								Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ПК 1.1-1.4 ОК 01 – ОК 11	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	392	361	149	8	94	38	-	-	361	4	7	12
	УП.01.01 Учебная практика	72	72					72		72			
	ПМ.01.ЭК Экзамен квалификационный	8											8
	Всего:	472	433	149	8	94	38	72	-	433	4	7	17

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.01)

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование междисциплинарных курсов (МДК) и тем профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала, практические занятия, в т.ч. в форме практической подготовки (уровни освоения)	Объем часов	Компетенция	
1	2	3	4	
3 семестр, 2 курс/ 1 семестр, 1 курс				
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации (в форме практической подготовки)		92		
Тема 1.1. Ведение обработки первичных бухгалтерских документов. Последующий контроль за первичными документами	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		8	
	1.	Документирование хозяйственных действий и бухгалтерских операций организации. Нормативное регулирование процесса документирования и порядка ведения документов бухгалтерского учета. (1 уровень)	2	ОК 1-ОК 2, ПК 1.1. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	2.	Понятие первичной бухгалтерской документации и требования, предъявляемые к ней. Реквизиты первичных учетных документов. Классификация документов. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 2, ПК 1.1. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	3.	Проверка первичных документов по существу. Этапы бухгалтерской обработки и подготовки первичной учетной документации. Формальная проверка первичных документов. Арифметическая проверка первичных документов. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 2, ПК 1.1. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	4.	Учетные регистры. Для регистрации хозяйственных операций. Таксировка и контировка бухгалтерских документов. Описание бухгалтерских первичных документов бухгалтерскими записями - проводками. Основные правила работы архивов организаций. Разработка номенклатуры дел бухгалтерии. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 2, ПК 1.1. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практические занятия (в форме практической подготовки)		10	
	Практическое занятие 1 Значение документации в бухгалтерском учете. (2 уровень)		2	ОК 1- ОК 2, ПК 1.1. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 2 Заполнение реквизитов первичных учетных документов. (2 уровень)		2	
	Практическое занятие 3 Составление альбома первичных учетных документов. (2 уровень)		2	
	Практическое занятие 4 Факты хозяйственной деятельности влияющие на отчетность организации. (2 уровень)		2	
Практическое занятие 5 Составление графика документооборота. (2 уровень)		2		

1	2	3	4	
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Рабочий план счетов организации	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		18	ОК 4- ОК 8, ПК 1.2. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	1	Типовой план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Классификация счетов бухгалтерского учета. (1 уровень)	2	
	2	Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Требования к информации, формируемой в бухгалтерском учете. Подходы к формированию рабочего плана счетов. (1 уровень)	2	
	3	Рабочий план счетов налогового учета. Требования к информации, формируемой в налоговом учете. Подходы к формированию рабочего плана счетов. (1 уровень)	2	
	4	Требования к рабочему плану счетов организации. Пошаговые рекомендации по построению рабочего плана счетов организации. (1 уровень)	2	
	5	Требования к рабочему плану счетов организации в программе 1С:Бухгалтерия. Пошаговые рекомендации по построению рабочего плана счетов организации. (1 уровень)	2	
	6	Требования к рабочему плану счетов организации в программе Инфо-Бухгалтер. Пошаговые рекомендации по построению рабочего плана счетов организации. (1 уровень)	2	
	7	Изменение рабочего плана счетов организации. Пошаговые рекомендации по построению рабочего плана счетов организации.	2	
	8	Практика введение дополнительных счетов в рабочий план счетов по согласованию с Минфином РФ. Требования инструкции по применению плана счетов организации. (1 уровень)	2	
9	Требования к рабочему плану счетов организации в соответствии с МСФО. Пошаговые рекомендации по построению рабочего плана счетов организации.	2		
Практические занятия (в форме практической подготовки)		20	ОК 4- ОК 8, ПК 1.2. Л1-4, Л8,10,11,13,15	
Практическое занятие 6 Применение типового плана счетов. (2 уровень)		2		
Практическое занятие 7 Разработка рабочего плана счетов для целей бухгалтерского учета. (2 уровень)		2		
Практическое занятие 8 Разработка рабочего плана счетов для целей налогового учета. (2 уровень)		2		
Практическое занятие 9 Разработка приказа для утверждения рабочего плана счетов. (2 уровень)		2		

1	2	3	4	
	Практическое занятие 10 Составление приложения к учетной политике организации. (2 уровень)	2	ОК 4- ОК 8, ПК 1.2. Л1-4, Л8,10,11,13,15	
	Практическое занятие 11 Внесение изменений в рабочий план счетов организации. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 12 Применение рабочего плана счетов для отражения и кодирования ФХД организации. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 13 Применение рабочего плана счетов . (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 14 Кодирование счетов по МСФО. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 15 Реклассификация бухгалтерских счетов по МСФО. (2 уровень)	2		
Тема 2.1. Учет денежных средств на расчетных счетах в кассе организации	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		8	
	1.	Порядок учета наличных расчетов. Нормативные документы, регулирующие порядок расчетов на территории РФ. Учет кассовых операций, денежных документов, переводов в пути. (1 уровень)	2	ОК 1 – ОК 2, ПК 1.3. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	2.	Методика определения остатка денежной наличности. Лимит остатка кассы. Ограничение по расчетам наличными денежными средствами. Ответственность за нарушение работы с денежной наличностью. (1 уровень)	2	
	3.	Первичные учетные документы по учету кассовых операций. Унифицированные формы первичной учетной документации и формы документов разработанные в организации. Утверждение форм документов разработанных в организации самостоятельно. (1 уровень)	2	
	4.	Учет операций на расчетных счетах. Документы применяемые при безналичных расчетах. (1 уровень)	2	
	Лабораторные занятия (в форме практической подготовки)		8	
	Лабораторное занятия 1 Первоначальная настройка программы 1С:Бухгалтерия. (3 уровень)		2	ОК 1- ОК 2, ПК 1.3. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Лабораторное занятия 2 Оформление приходных кассовых ордеров в 1С:Бухгалтерия. (3 уровень)		2	
	Лабораторное занятия 3 Оформление расходных кассовых ордеров в 1С:Бухгалтерия. (3 уровень)		2	
	Лабораторное занятия 4 Отчет кассира в программе 1С:Бухгалтерия. (3 уровень)		2	

1	2	3	4
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	8	
	Практическое занятие 16 Деловая игра по учету денежных средств в кассе. (3 уровень)	2	ОК 1- ОК 2, ОК 4- ОК 8, ПК 1.3. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 17 Учет операций на расчетных счетах.. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 18 Учет операций на расчетных счетах.. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 19 Деловая игра по учету денежных на расчетных счетах. (3 уровень)	2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	4	
	- выполнение практических заданий по дополнительным темам, для расширения кругозора и развития навыка самостоятельной работы обучающегося; - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.		
		Итого по МДК.01.01.	92
		В том числе:	
		Лекция, урок	34
		практические занятия	38
		лабораторные занятия	8
		из них в форме практической подготовки	80
		Самостоятельная работа	4
		Консультация	2
		Промежуточная аттестация	6

4 семестр, 2 курс/ 2 семестр, 1 курс				
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		220		
Тема 3.1. Ведение учета основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		24	
	1.	Учет основных средств. Нормативные документы, регулирующие бухг. учет основных средств. Понятие и классификация основных средств. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 11, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	2.	Оценка основных средств. Оценка основных средств. (1 уровень)	2	
	3.	Учет поступления основных средств. Оценка и переоценка основных средств. (1 уровень)	2	
	4.	Учет поступления основных средств. Оценка и переоценка основных средств. (1 уровень)	2	
	5.	Учет выбытия основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных. Учет амортизации основных средств. (1 уровень)	2	
	6.	Учет выбытия основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных. Учет амортизации основных средств. (1 уровень)	2	
	7.	Учет ремонта и восстановления основных средств. Текущий, капитальный ремонт основных средств. Модернизация и реконструкция основных средств. (1 уровень)	2	
	8.	Учет ремонта и восстановления основных средств. Текущий, капитальный ремонт основных средств. Модернизация и реконструкция основных средств. (1 уровень)	2	
	9.	Учет нематериальных активов. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет нематериальных активов. Понятие и классификация нематериальных активов. (1 уровень)	2	
	10.	Оценка нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. (1 уровень)	2	
	11.	Учет поступления нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. (1 уровень)		
	12.	Учет выбытия нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. (1 уровень)	2	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)		14	
Практическое занятие 20 Учетная политика БУ – учет основных средств. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету основных средств.. (2 уровень)		2	ОК 1- ОК 11, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15	

1	2	3	4	
	Практическое занятие 21 Учет основных средств в 1С:Бухгалтерия и Инфо-Предприятие. Выполнение практических заданий по учету основных средств с использованием бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 11, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15	
	Практическое занятие 22 Начисление амортизации основных средств. Составление корреспонденции счетов по учету основных средств. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 23 Начисление амортизации основных средств. Составление корреспонденции счетов по учету основных средств. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 24 Учетная политика БУ – учет НМА. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету нематериальных активов. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 25 Учет НМА в 1С:Бухгалтерия и Инфо-Предприятие. Выполнение практических заданий по учету нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия и Инфо-Предприятие. (2 уровень)	2		
	Практическое занятие 26 Начисление амортизации нематериальных активов. Составление корреспонденции счетов по учету нематериальных активов. (2 уровень)	2		
Тема 3.2. Ведение учета материально - производственных запасов и других активов организации	Содержание учебного материала (в форме практической подготовки)		91	
	1.	Долгосрочные инвестиции. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций. Понятие долгосрочных инвестиций. Оценка долгосрочных инвестиций. Синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций. Учет операций по приобретению земельных участков и объектов природопользования. Учет затрат по строительству объектов. Учет приобретения основных средств и нематериальных активов. Учет НИОКР. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 11, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	2.	Понятие и классификация финансовых вложений. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет финансовых вложений. (1 уровень)	2	
	3.	Оценка финансовых вложений. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений. (1 уровень)	2	
	4.	Учет приобретения ценных бумаг. Резерв под обесценение финансовых вложений. (1 уровень)	2	
	5.	Учет выбытия ценных бумаг и других операций с ними. Учет прочих финансовых вложений. (1 уровень)	2	
	6.	Понятие материально-производственных запасов. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет материально-производственных запасов. (1 уровень)	2	

1	2		3	4
	7.	Классификация материально-производственных запасов. Оценка материально-производственных запасов. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 11, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	8.	Специальные инструменты и приспособления. Особенности учета специальных инструментов, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. (1 уровень)	2	
	9.	Учет товаров. Учетов товаров на складах и в розничной торговле. (1 уровень)	2	
	10.	Учет торговой наценки. Применение торговой наценки, определение размера торговой наценки. (1 уровень)	2	
	11.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. (1 уровень)	2	
	12.	Учет формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей. (1 уровень)	2	
	13.	Особенности учета транспортно-заготовительных расходов. Заготовление приобретение материальных ценностей. (1 уровень)	2	
	14.	Особенности учета отклонений в стоимости ТМЦ. Фактические затраты на приобретение ТМЦ. Учетные цены ТМЦ. (1 уровень)	2	
	15.	Особенности учета отклонений в стоимости ТМЦ. Распределение отклонений. (1 уровень)	2	
	16.	Система учета производственных затрат. Нормативные документы, регулирующие учет затрат на производство. (1 уровень)	2	
	17.	Классификация затрат. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. (1 уровень)	2	
	18.	Особенности учета и распределения затрат на продажу. Распределение затрат Коммерческие расходы. (1 уровень)	2	
	19.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Распределение затрат ОПР и ОХР. (1 уровень)	2	
	20.	Учет и оценка незавершенного производства. (1 уровень)	2	
	21.	Бюджет расходов организации. Составление сметы расходов. (1 уровень)	2	

1	2	3	4
	22. Калькулирование себестоимости продукции. Учет потерь и непроизводственных расходов. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	23. Учет готовой продукции. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет готовой продукции и ее реализации. Характеристика готовой продукции. Оценка готовой продукции. (1 уровень)	2	
	24. Синтетический учет готовой продукции с использованием счетов 20, 23, 29. Особенности учета продукции (работ, услуг) без применения счета 40 "Выпуск продукции работ, услуг ". Документальное оформление операций по движению готовой продукции. (1 уровень)	2	
	25. Синтетический учет готовой продукции с применением счета 40 Выпуск продукции работ, услуг. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 "Выпуск продукции работ, услуг ". Документальное оформление операций по движению готовой продукции. (1 уровень)	2	
	26. Синтетический учет готовой продукции. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам". Документальное оформление операций по движению готовой продукции. (1 уровень)	2	
	27. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. (1 уровень)	2	
	28. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. (1 уровень)	2	
	29. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет операций по доверительному управлению имуществом. (1 уровень)	2	
	30. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с учредителями и акционерами. (1 уровень)	2	
	31. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. (1 уровень)	2	
	32. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов с учредителями и акционерами. Расчеты с различными юридическими и физическими лицами. (1 уровень)	2	
	33. Учет расчетов с работниками по прочим операциям. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет расчетов с работниками по прочим операциям. (1 уровень)	2	

1	2	3	4
	34. Учет расчетов с работниками по кредитам и займам. Расчеты по кредитам предоставленным работникам организации. (1 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	35. Учет расчетов с работниками по ущербам. Расчеты по ущербам причиненным работниками организации предприятию. (1 уровень)	2	
	36. Учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление операций по учету расчетов с подотчетными лицами. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами. (1 уровень)	2	
	37. Учет расчетов с подотчетными – командировочными сотрудниками организации. Учет расходов по служебным командировкам. (1 уровень)	2	
	38. Учет расчетов с подотчетными – командировочными сотрудниками организации. Учет расходов по служебным командировкам. (1 уровень)	2	
	39. Внутрихозяйственные расчеты. Расчеты между структурными подразделениями. (1 уровень)	2	
	40. Внутрихозяйственные расчеты. Расчеты между родственными предприятиями внутри организационных структур на примере холдинга. (1 уровень)	2	
	41. Внутрихозяйственные расчеты. Расчеты между структурными подразделениями. (1 уровень)	2	
	42. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Реализация готовой продукции, товаров, услуг и материальных ценностей. (1 уровень)	2	
	43. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Реализация готовой продукции, товаров, услуг и материальных ценностей. (1 уровень)	2	
	44. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Технология взаиморасчетов. (1 уровень)	2	
	45. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Технология взаиморасчетов. (1 уровень)	2	
	46. Учет расчетов с по претензиям. Расчеты претензионного характера. (1 уровень)	1	
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	42	
	Практическое занятие 27 Учетная политика БУ – учет долгосрочных инвестиций. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Составление корреспонденции счетов по учету долгосрочных инвестиций. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 28 Учетная политика БУ – учет финансовых вложений. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету финансовых вложений. (2 уровень)	2	

1	2	3	4
	Практическое занятие 29 Учетная политика БУ – учет МПЗ. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.	2	ОК 1- ОК 9, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 30 Учет МПЗ. Составление корреспонденции счетов по учету материально-производственных запасов. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 31 Учет товаров. Составление корреспонденции счетов по учету товаров. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 32 Применение торговой наценки. Составление корреспонденции счетов по учету товаров и торговой наценки. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 33 Учетный цены. Закупная цена, фактические затраты на приобретение ТМЦ. Продажные цены. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 2, ОК 6- ОК 8, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 34 Учетная политика БУ – учет затрат. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету затрат. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 35 Учетная политика НУ – учет затрат. Формирование учетной политики организации по налоговому учету затрат. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 2, ОК 6, ПК 1.4.
	Практическое занятие 36 Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Распределение затрат ОПР и ОХР. (2 уровень)	2	ОК 1-ОК 11, ПК 1.4.
	Практическое занятие 37 Особенности учета и распределения затрат на продажу. Распределение затрат Коммерческие расходы. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 2, ОК 6, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 38 Учет затрат на производство счет 20 и 23. Составление корреспонденции счетов по учету затрат на производство продукции. Составление отчетной калькуляции себестоимости продукции. (2 уровень)	2	ОК 1- ОК 9, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 39 Учет затрат на производство на счете 29. Составление корреспонденции счетов по учету затрат на производство продукции. Составление отчетной калькуляции себестоимости продукции. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 40 Учет затрат на производство с применением счета 40. Составление корреспонденции счетов по учету затрат на производство продукции. Составление отчетной калькуляции себестоимости продукции. (2 уровень)	2	

	Практическое занятие 41 Учетная политика НУ – учет ГП. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету готовой продукции. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 42 Учетная политика БУ – учет ГП. Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету готовой продукции. (2 уровень)	2	ОК 1-9, ПК 1.4. Л1-4, Л8,10,11,13,15
	Практическое занятие 43 Учет ГП решение ситуационных задач. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 44 Составление ведомости движения готовой продукции. Составление корреспонденции счетов по учету готовой продукции и ее реализации. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 45 Реализация готовой продукции. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 46 Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Реализация готовой продукции, товаров, услуг и материальных ценностей. (2 уровень)	2	
	Практическое занятие 47 Внутрихозяйственные расчеты. Расчеты между структурными подразделениями передача ТМЦ между структурными подразделениями. (2 уровень)	2	
	Тематика курсовых работ 1. План счетов бухгалтерского учета, его строение и содержание. Рабочий план счетов по требованиям РСБУ и МСФО. 2. Порядок составления и оформления бухгалтерских документов. Реквизиты бухгалтерских документов. Бухгалтерские документы первичного и вторичного учета. 3. Способы исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. Способы исправления ошибок в бухгалтерских регистрах. 4. Документооборот, его правила. Структура бухгалтерской службы. График документооборота в бухгалтерии. 5. Характеристика основных средств. Особенности бухгалтерского учета основных средств на железнодорожном транспорте. 6. Характеристика нематериальных активов. Особенности бухгалтерского учета нематериальных активов на железнодорожном транспорте. 7. Характеристика товарно-материальных ценностей и материально-производственных запасов. Особенности бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей и материально-производственных запасов на железнодорожном транспорте. 8. Факты хозяйственной жизни предприятия, организации. Хозяйственный процесс и отражение его результат в бухгалтерском учете. 9. Классификация хозяйственных средств организации по составу. Специфика бухгалтерских счетов для отражения хозяйственных средств. 10. Учет денежных средств организации. Особенности учета денежных средств в условиях хозяйствования ОАО «РЖД».	38	

1	2	3	4
	<p>11. Учет денежных средств в кассе организации.</p> <p>12. Способы амортизации основных средств для бухгалтерского и налогового учета. Учет амортизации основных средств.</p> <p>13. Учет долгосрочных инвестиций. Особенности учета долгосрочных инвестиций на предприятиях железнодорожного транспорта.</p> <p>14. Учет финансовых вложений. Особенности учета финансовых вложений на предприятиях железнодорожного транспорта.</p> <p>15. Учет материально – производственных запасов и использования их на предприятиях железнодорожного транспорта, для основного производства.</p> <p>16. Особенности учета затрат в основном производстве железнодорожного транспорта. Сравнение классификации основных видов производства железнодорожного транспорта и других отраслей России.</p> <p>17. Виды и учет вспомогательного производства на предприятиях железнодорожного транспорта.</p> <p>18. Учет затрат на организацию производства и управления в условиях хозяйствования ОАО «РЖД».</p> <p>19. Учет затрат при оказании транспортных услуг и производства готовой продукции, исчисления себестоимости.</p> <p>20. Учет затрат вспомогательного производства и исчисления себестоимости.</p> <p>21. Учет продажи готовой продукции, выполненных работ и оказание услуг на предприятиях железнодорожного транспорта.</p> <p>22. Учет расходов от продажи продукции, выполненных работ и оказанных услуг.</p> <p>23. Учет дебиторской и кредиторской задолженности на предприятиях железнодорожного транспорта. Формы расчета, взаиморасчета.</p> <p>24. Особенности внутрихозяйственных расчетов между структурными подразделениями и предприятиями железнодорожного транспорта.</p> <p>25. Особенности организации учета расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>26. Особенности учета налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям в условиях хозяйствования ОАО «РЖД».</p> <p>27. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Особенности форм расчетов за поставляемые ценности и оказанные услуги предприятиям железнодорожного транспорта.</p>		
	<p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (в форме практической подготовки)</p> <p>Определение источников для поиска и изучения информации для разработки вопросов по курсовой работе.</p> <p>Разработка плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>Выбор первичных учетных документов используемых для решения вопросов курсовой работы</p> <p>Составление регистров бухгалтерского учета для отражения операций рассматриваемых в курсовой работе</p> <p>Изучение способов исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Способы исправления ошибок в бухгалтерских регистрах</p> <p>Изучение Корпоративных учетных принципов (КУПов) по вопросам курсовой работы</p> <p>Изучение характеристики основных средств и нематериальных активов.</p>	<p>38</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	

1	2	3	4
	<p>Изучение способов начислению амортизации основных средств для бухгалтерского и налогового учета</p> <p>Изучение характеристики товарно-материальных ценностей и материально-производственных запасов</p> <p>Изучение особенности долгосрочных инвестиций.</p> <p>Изучение особенностей финансовых вложений.</p> <p>Изучение особенности учета затрат в основном производстве железнодорожного транспорта.</p> <p>Изучение особенности учета затрат во вспомогательном производстве на предприятиях железнодорожного транспорта</p> <p>Изучение особенности учета затрат на организацию производства и управления в условиях хозяйствования ОАО «РЖД»</p> <p>Изучение особенности учета готовой продукции</p> <p>Изучение особенности учета налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям</p> <p>Разработка введения для курсовой работы по выбранной теме</p> <p>Разработка заключения с выводом по итогам анализа курсовой работы</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
	<p>Учебная практика (4 семестр \ 2 семестр) (в форме практической подготовки)</p> <p>Виды работ</p> <p>Произвольная приемка первичных бухгалтерских документов, которые рассматриваются как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на проведение хозяйственной операции.</p> <p>Приемка первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей.</p> <p>Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Проведение формальной проверки документов, проверки по существу хозяйственной операции, арифметической проверки числовых итогов и данных отраженных в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Организация документооборота на предприятии, в бухгалтерии предприятия.</p> <p>Изучение номенклатуры дел.</p> <p>Изучение общероссийского классификатора форм документов.</p> <p>Разбор и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Обоснование необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Разноска данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры.</p> <p>Классифицировать имущество организации по экономическим признакам.</p> <p>Построение схемы классификации счетов по их отношению к балансу, по экономическому содержанию, по назначению и структуре.</p> <p>Формирование рабочего плана счетов организации.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по основным хозяйственным процессам и отражение их в журнале регистрации хозяйственных операций.</p>	<p>2 недели</p>	

1	2	3	4
	Итоговое обобщение данных текущего бухгалтерского учета. Составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам. Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам. Заполнение первичных учетных документов. Выполнение заданий по учету основных хозяйственных процессов в программе 1С:Бухгалтерия (формирование в программе учетной политики организации, подготовка первичных учетных документов для печати, формирование отчетов о движении имущества). Подготовить отчет по учебной практике.		
	Итого по МДК.01.01.	220	
	В том числе:		
	Лекция, урок	115	
	практические занятия	56	
	из них в форме практической подготовки	171	
	курсовая работа	38	
	Консультация	5	
	Экзамен	6	
	Учебная практика (в форме практической подготовки)	72	
	Экзамен квалификационный	8	
	Всего за ПМ.01	392	
	Итого: Всего за 3 семестр \ 1 семестр	92	
	в том числе:		
	Лекция, урок	34	
	Лабораторные занятия	8	
	Практические занятия	38	
	Самостоятельная работа	4	
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация	6	
	Из них в форме практической подготовки	80	
	Итого: Всего за 4 семестр \ 2 семестр	300	

	в том числе:		
	Лекция, урок	115	
	Практические занятия	56	
	Курсовая работа	38	
	Экзамен	6	
	Учебная практика	72	
	Из них в форме практической подготовки	281	
	Экзамен квалификационный	8	

Примечание:

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 уровень - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 уровень – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 уровень - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решения проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Программа профессионального модуля реализуется в:

- учебном кабинете «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (плакаты, стенды).

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование.

Реализация рабочей учебной программы профессионального модуля предусматривает обязательную учебную практику. Оборудование и техническое оснащение рабочих мест соответствует освоению профессиональных компетенций.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов:

1. Основная учебная литература для МДК.01.01:

1.1. Вовк А.А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016.— 468 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57979.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Дополнительная учебная литература для МДК.01.01:

2.1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 592 с. - . - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295> (11.12.2014)

2.2. Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. N 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2015. — 8 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30527.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2.3. Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. N 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2015. — 5 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30531.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2.4. Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. N 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2015.— 8 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30524.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2.5. Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. N 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2016.— 11 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30518.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2.6. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Шинкарёва— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33845.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Интернет-ресурсы:

3.1 Сайт ОАО «РЖД» <http://rzd.ru/>.

3.2 Официальный сайт компании "КонсультантПлюс"
www.consultant.ru

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 (с применением активных и интерактивных методов)
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Точное соблюдение требований нормативных документов и соблюдение требований документирования хозяйственных действий и операций; Точное соблюдение технологии проведения последующего контроля за первичными документами, а так же верность и точность проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; Правильное и точное группирование первичных бухгалтерских документов и соблюдение требований при составлении организации документооборота; Четкое, грамотное соблюдение требований по организации хранения первичной бухгалтерской документации; Грамотное соблюдение технологии исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах и регистрах учета.	Наблюдение и оценка: на практических занятиях 1-5 с применением групповых методов; защите отчетов по учебной практике. Оценка на экзамене по междисциплинарному курсу Оценка на экзамене квалификационном
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Правильное применение Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению; Грамотное соблюдение принципов формирования рабочего плана счетов организации.	Наблюдение и оценка: на практических занятиях с 6 по 15 с применением групповых методов; защите отчетов по учебной практике. Оценка на экзамене по междисциплинарному курсу Оценка на экзамене квалификационном
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Точное и правильное заполнение первичных документов по учету кассовых операций; Точное и правильное заполнение отчета кассира.	Наблюдение и оценка: на лабораторных занятиях 1- 5 и практических занятиях 16, 17 с применением деловых игр; защите отчетов по учебной практике;

		защиты курсового проекта. Оценка на экзамене по междисциплинарному курсу Оценка на экзамене квалификационном
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Грамотное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций; Четкое, грамотное соблюдение принципов оценки имущества и обязательств организации; Точное выполнение расчетов; Точное и правильное заполнение первичных документов по учету имущества организаций; Правильное составление корреспонденции счетов.	Наблюдение и оценка: на практических занятиях 18 - 46 с применением групповых методов; защите отчетов по учебной практике; защиты курсовой работы. Оценка на экзамене по междисциплинарному курсу Оценка на экзамене квалификационном
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- проявление интереса к будущей профессии.	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- обоснования выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки первичных учетных документов и документов управления бухгалтерскими процессами; -выражение эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- обнаружение способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	-нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-проявление навыков использования информационно-коммуникативных технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	и мастерами в ходе обучения.	занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	- планирование обучающимся повышения личного и квалификационного уровня.	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной практике (проектные методы, деловые игры)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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 	<p>Выполнение практических работ 1- 46 и лабораторных работ 1-5, Экзамен по МДК.01.01.</p>

<p>бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; 	
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной по существу, арифметической; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; 	<p>Тестирование, защита практических работ 1- 46 Экзамен по МДК.01.01.</p>

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

<p>классификацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. 	<p>Защита отчетов по учебной практике</p>

