

филиал федерального государственного бюджетного образовательного
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Заирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г. Дербент
Дата подписания: 11.11.2023 15:10:38
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

учреждения высшего образования «Дагестанский государственный
университет» в г. Дербенте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИЙ»

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)**

Обучение: **по программе базовой подготовки
основное общее образование**

Уровень образования, на базе
которого осваивается ППССЗ:

Квалификация: **бухгалтер**

Форма обучения: **очная**

Дербент 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе требований
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
среднего профессионального образования (СПО) по специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», филиал в г. Дербенте

Разработчик: преп. Ханахмедова М.Б.

Рецензент (эксперт):

ИУУВО «СПИ»
(полное наименование организации
и должности руководителя)
М.П. Зам. декана по ВР

А.А. Абуев
(подпись)



Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК филиала ДГУ в г.Дербенте от

«30» августа 2023 г., протокол № 4

Председатель А.Л. Зиярова Зиярова А.Л.
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ 01

1.3. 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 активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций;
- 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 учёт труда и заработной платы
- Проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли
- Проводить учёт собственного капитала
- Проводить учёт кредитов и займов

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметический;

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

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- система 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.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	236
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	220
в том числе:	
теоретические занятия	64
практические занятия	64
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
консультации	2
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

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 освоение
1	2	3	4
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации		236	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		124	
Бухгалтерская документация	Содержание	20	
	1. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации.		1
	2. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.		2
	3. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.	2	
	Практические занятия	20	2
	1. Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.		
2. Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.			
Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Содержание	20	
	1. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.		2
	2. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.		3
	3. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.		3
	4. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.	3	
	Практические занятия	20	2
	1. Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.		
Документооборот в бухгалтерском учете	Содержание	20	
	1. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.		2

	2	Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.		3
	3	Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.		3
	Практические занятия		20	3
	1.	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.		
Самостоятельная работа			89	
Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.			1-консульт.	
Примерная тематика домашних заданий				
1. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов. 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). 3. Составление конспекта по теме «Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете». 4. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). Изучение правил ведения бухгалтерских архива как части архива организации.				
МДК 01.02Формирование и бухгалтерский учёт капитала организации			34	
Тема 1. Понятие собственного капитала и его состав	Содержание		4	
	1. Понятие собственного капитала			1
	2. Состав собственного капитала			2
Тема 2. Учет уставного капитала акционерного общества	Содержание		4	
	1. Понятие акционерного общества			2
	2. Требования к формированию уставного капитала акционерного общества			3
	3. Учет уставного капитала акционерного общества			3
	4. Порядок учета курсовой разницы			3
	5.Порядок увеличения уставного капитала АО			3
	6. Порядок уменьшения уставного капитала АО			3
	7. Приобретение и реализация собственных акций			3
	8. Чистые активы			3
	Практические и семинарские занятия			2
	1.Отразить в учете формирование уставного капитала		2	
2.Отразить в учете изменение уставного капитала		2		
3. Отразить в учете приобретение и реализацию собственных акций			2	

Тема 3. Учет уставного капитала общества с ограниченной ответственностью	Содержание	8	
	1. Порядок формирования уставного капитала ООО		2
	2. Учет уставного капитала		3
	3. Порядок увеличения уставного капитала ООО		3
	4. Порядок уменьшения уставного капитала ООО		3
	Практические и семинарские занятия	2	
1. Отразить в учете формирование уставного капитала ООО	2		
	2. Отразить в учете изменение уставного капитала ООО		
Тема 4. Учет уставного капитала унитарного предприятия	Содержание	4	
	1. Понятие унитарного предприятия		2
	2. Порядок учета уставного капитала унитарного предприятия		3
	3. Порядок увеличения уставного капитала унитарного предприятия		3
	4. Порядок уменьшения уставного капитала унитарного предприятия	3	
	Практические и семинарские занятия	2	
1. Отразить в учете формирование уставного капитала унитарного предприятия	2		
	2. Отразить в учете изменение уставного капитала унитарного предприятия		2
Тема 5. Учет резервного капитала	Содержание	4	
	1. Понятие резервного капитала		1
	2. Порядок формирования резервного капитала		2
	3. Использование резервного капитала		3
	4. Отражение в учете резервного капитала	3	
	Практические и семинарские занятия	2	
1. Отразить в учете формирование резервного капитала	2		
	2. Отразить в учете использование резервного капитала		3
Тема 6. Формирование, использование и учет добавочного капитала	Содержание	4	
	1. Порядок формирования добавочного капитала		2
	2. Порядок использования добавочного капитала		3
	3. Отражение в учете добавочного капитала	3	
	Практические и семинарские занятия	2	
	1. Отразить в учете формирование добавочного капитала		2
	2. Отразить в учете использование добавочного капитала		2
Тема 7. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	Содержание	2	
	1. Понятие нераспределенной прибыли		1
	2. Учет нераспределенной прибыли	3	
	Практические и семинарские занятия	2	
Задание на отражение в учете нераспределенной прибыли	2		
Тема 8. Учет целевого	Содержание	4	
	1. Понятие и источники формирования целевого финансирования		2

финансирования	2. Порядок учета целевого финансирования		3
	Практические и семинарские занятия	2	
9. Учет заемного капитала организации	1. Задание на отражение в учете целевого финансирования		2
	Содержание	8	
	1. Понятие заемного капитала. Кредиты и займы.		2
	2. Бухгалтерский учет кредитов и займов		3
	3. Учет расчетов с использованием векселей. Товарные и финансовые векселя.		3
	4. Учет расчетов по процентным и дисконтным векселям, облигациям.		3
	Практические и семинарские занятия	2	
	1. Задание на отражение в учете кредитов и займов		3
	2. Отражение в учете расчетов с использованием векселей.		2
	3. Отражение в учете расчетов по процентным и дисконтным векселям, облигациям.		
Самостоятельная работа		2	3
Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		1-консульт.	
Примерная тематика домашних заданий			
1. Выполнение упражнений по отражению в учете уставного капитала.			3
2. Выполнение упражнений по отражению в учете резервного капитала.			
3. Выполнение упражнений по отражению в учете добавочного капитала.			
4. Выполнение упражнений по отражению в учете целевого финансирования.			
5. Выполнение упражнений по отражению в учете нераспределенной прибыли и непокрытых убытков.			
6. Выполнение упражнений по отражению в учете кредитов и займов.			
Типовой план счетов бухгалтерского учета	Содержание	8	
	1. Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета.		2
	2. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.		3
	3. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.		3
Практические занятия	2		2
1. Группировка счетов плана по видам деятельности.			
Рабочий план счетов бухгалтерского учета	Содержание	6	
	1. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		2
	2. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.		3

	Практические занятия	2	2
	1. Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.		
Самостоятельная работа		40	
Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др. Анализ разделов учетной политики организации. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.			
Примерная тематика домашних заданий			3
1. Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов. 2. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.			
Учебная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю		72	3
Виды работ: Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)			
1. Ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. 2. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов 3. Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов 4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки 5. Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации. 6. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации 7. Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ 8. Анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке. 9. Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации 10. Оформление платежных документов 11. Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации 12. Оформление и учет нематериальных активов в организации. 13. Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации. 14. Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации 15. Оформление и учет материально-производственных запасов в организации. 16. Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации.			

17. Оформление и учет труда и заработной платы		
18. Оформление и учет готовой продукции и ее реализации		
19. Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации		
20. Оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации		
21. Оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации		
22. Оформление и учет кредитов и займов в организации и обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.		
Аттестация	Зачет	
Всего	36 часов	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

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

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия» и «Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности»

<i>Лаборатория: учебная бухгалтерия</i>	Стол компьютерный – 10 шт. Компьютеры-10 шт. Стулья - 10шт. Доска для мела магнитная - 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Кафедра – 1 шт.
<i>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности</i>	Стол компьютерный – 16 шт. Стул -16шт. Компьютеры 16шт Доска для мела магнитная - 1 шт. Проектор «SamsungSP-P410M» –1шт. Экран настенный для проектора – 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Кафедра – 1 шт., Кондиционер -1шт.

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет-

Столы двухместные -30 шт., стулья -60 шт., компьютер – 6 шт., проектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., кафедра-трибуна- 1 шт.

Реализация программы модуля предполагает итоговую учебную практику.

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Сертификат на право использования корпоративных программных продуктов OfficeStd 2013 RUSOLP NL Acadmc выдано 20 марта 2015 г.

Номер лицензии 64919336Дата получения лицензии 2015-03-17(бессрочно).

Контракт № 133-кзИКЗ:181056203998305720100100231295829000от 31 июля 2018 г. г.Махачкала Общество с ограниченной ответственностью Фирма «Квадро».

Программное обеспечение для филиала ДГУ в г.Дербенте СПС
Консультант Бюджетные организации (базовый выпуск) (включая

Российское законодательство (бюджетные организации), Путеводитель по бюджетному учету и налогам, Вопросы-ответы (бюджетные организации)) (ОВПИ) с сентября 2018 г. по февраль 2019 г.

Контракт №188-ОА ИКЗ:181056203998305720100100231875829000 «21» ноября 2018г. г.Махачкала «Поставка программного обеспечения» (№ извещения 0303400000318000188) от 09.11.2018г (программы для ЭВМ).

Контракт №173-ОА На поставку неисключительных (пользовательских) прав на программного обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition. 250—499 Node 2 yearEducationalRenewalLicense

ИКЗ:181056203998305720100100231875829000 «06» ноября 2018г. г. Махачкала «Поставка антивирусного программного обеспечения».

Контракт №145-кз ИКЗ:181056203998305720100100231875829000 «03» октября» 2018г г. Махачкала Неисключительная лицензия на использование программного обеспечения системы поиска заимствований и анализа документов

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

Лицензионный договор №3796/18 на электронно-библиотечную систему IPRbooks от 21 мая.2018г. Приложение №1 к Договору №3796/18

Неисключительная лицензия на использование программного обеспечения системы поиска заимствований и анализа документов СПС Консультант Бюджетные организации (базовый вып.) (включая Российское законодательство (бюджетные организации). Путеводитель по бюджетному учёту и налогам. Вопросы –ответы (бюджетные организации) (ОВП)

Контракт №133-кз ИКЗ:1810562039983057201001002312955829000 «31» июля 2018г 4601546117564 1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения для высших и средних уч.завед. Продажа по договору о сотрудничестве с высш. и средними образовательными учреждениями Договор № 26012017/3 от«26» января 2017г

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Артёмова С.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Ведяева Е.С. Зарубежный опыт организации муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ведяева Е.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70806.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

1. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика/ Т.П. Бурлуцкая— Электрон. текстовые данные.— М.: ИнфраИнженерия, 2020.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>.
2. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс] : монография / О.Е. Качкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 100 с. — 978-5-394-02508-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60324.html>
3. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Салихова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 110 с. — 978-5-394-02705-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60610.html>
4. Гасанова Э.В. Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по программе среднего профессионального образования [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Гасанова. — Электрон. текстовые данные. — Хасавюрт: Дагестанский государственный университет (филиал) в г. Хасавюрте, 2019. — 76 с. — 978-5-6042127-4-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80927.html>

Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks -Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/79813.html>

2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: www.consultant.ru.
3. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета. - Режим доступа: <http://edu.icc.dgu.ru>.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций), а также педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами. Технология «Учебная бухгалтерия» и «Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности» создает образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом включения технологии «Учебная бухгалтерия» и «Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности» в образовательный процесс является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности. Организация деятельности «Учебной бухгалтерии» и «Лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности» обеспечивает решение следующих задач:

- развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы бухгалтерии реального предприятия;
- организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
- развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.

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

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

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

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

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

обучения

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоения профессиональных компетенций	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	-проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -демонстрация навыков принятия первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; -проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -правильность организации документооборота; -умение разбираться в номенклатуре дел; -демонстрация навыков разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

<p>ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>-понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; -грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов</p>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике</p>
<p>ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>-правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира</p>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике</p>

<p>ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основербочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>использования нормативных документов по учету имущества организации; -отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов</p>	<p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на практике Характеристика</p>
--	--	--