Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического совета
ОБПОУ «ССХТ»
Протокол № 7
от «11» ИЮНЯ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ ОБПОУ «ССХТ»
№ 144 от «11» ИЮНЯ 2020 г.
Директор ОБПОУ «ССХТ»
_____ Е.В. Харламов

# Рабочая программа
# ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
# специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Кучеров
2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет 9по отраслям))

Составитель: Чернышова Е.А. – преподаватель ОБПОУ «ССХТ»

Согласовано: Главный бухгалтер ООО «Заря» _____ О.М. Корягина

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссией

Протокол № 11 от 08.06 2020 г.

Председатель МК _____ Е.А. Чернышова

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации рассмотрена и одобрена на заседании методического совета

Протокол № 7 от 10.06 2020 г.

Председатель МС _____ О.Г. Кудинова

Заместитель директора по учебной работе _____ О.К. Косименко

## Содержание


| | Стр. |
|---|---|
| 1. Паспорт программы профессионального модуля | 4 |
| 2. Результаты освоения профессионального модуля | 8 |
| 3. Структура и содержание профессионального модуля | 9 |
| 4. Условия реализации программы профессионального модуля | 27 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности) | 30 |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
# ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

## 1. 1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД):

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций:

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

## 1. 2. Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля

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

**иметь практический опыт:**

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
организовывать документооборот;
разбираться в номенклатуре дел;
заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;
проводить учет расчетов по прочим операциям ;
проводить учет расчетов с подотчетными лицами;

проводить учет расчетов по претензиям.

**знать:**

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - 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 счета;

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 реализацию 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 по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
учет расчетов по претензиям;
учет прекращения обязательств зачетом взаимных обязательств;
учет расчетов по товарообменным операциям.

**1. 3**. **Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**
всего — 447 часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 375 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 250 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 125 часов; учебной и производственной практики - 72 часа.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| ПК 1. 1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1. 2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

| Коды профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Всего, часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| | | | Всего, часов | в т. ч. Лабораторные работы и практические занятия, часов | в т. ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т. ч. курсовая работа (проект), часов | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 1.1. - 1.2. | Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации | 54 | 32 | 18 | | 16 | | 6 | - |
| ПК 1.3 . | Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги | 69 | 42 | 18 | | 21 | | 6 | - |
| ПК 1.4. | Раздел 3. Учет имущества организации | 288 | 176 | 86 | | 88 | | 24 | |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 36 | | | | | | | 36 |
| | Всего | 447 | 250 | 122 | | 125 | | 36 | 36 |

## 3. 2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем, часов | Уровень освоения |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел ПМ 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации** | | **54** | |
| **МДК. 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации** | | **48** | |
| **Тема 1. 1. Документирование хозяйственных операций и организация** | **Содержание** | **8** | |
| | 1 **Первичные учетные документы** .Материальные носители учетной информации. Формы первичных документов. Стандартизация и унификация документов. Реквизиты документов. Классификация документов. | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **документооборота** | 2 | **Правила составления бухгалтерских документов**. | 2 | 2 |
| | | Требования к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. | | |
| | | Проверка и обработка документов. Хранение документов. Документооборот. | | |
| | 3 | **Учетные регистры**. Виды и порядок бухгалтерских записей в учетных регистрах. | 2 | 2 |
| | | Классификация учетных регистров. | | |
| | 4 | **Исправление ошибок в учетных регистрах**. | | 2 |
| | | Корректурный способ .Способ «Красное сторно». Способ дополнительных проводок. | 2 | |
| | | **Лабораторные работы** | | |
| | | **Практические занятия** | **6** | |
| | 1 | Заполнение реквизитов бухгалтерских документов. | 4 | |
| | 2 | Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учетных записях. | 2 | |
| **Тема 1. 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации**. | | **Содержание** | **6** | |
| | 1 | **Характеристика синтетических и аналитических счетов**. Назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. | 2 | 2 |
| | 2 | **План счетов бухгалтерского учета**. Типовой план счетов .Структура Плана счетов.. | 2 | 2 |
| | | Организация раздельного учета на счетах финансовой управленческой бухгалтерии. | 2 | |
| | 3 | **Классификация счетов бухгалтерского учета**. Основные, регулирующие, распредели- | | 2 |
| | | тельные ,калькуляционные, сопоставляющие, финансово-результативные счета. | | |
| | | Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию. | | |
| | | **Лабораторные работы** | - | |
| | | **Практические работы** | **12** | |
| | 1 | Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. | 4 | |
| | 2 | Хронологическая запись хозяйственных операций. | 4 | |
| | 3 | Систематическая запись хозяйственных операций. | 2 | |
| | 4 | Составление оборотной ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. | 2 | |

| | | |
|---|---|---|
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.**<br><br>1.Разработка примерного графика документооборота хозяйствующего субъекта, учитывая нормы бухгалтерского законодательства и самостоятельно заданные условия деятельности.<br>2.Построение иерархической схемы нормативно-правовых документов, определяющих порядок организации документирования хозяйственных операций (с указанием источников регулирования и области воздействия)<br>3.Ознакомление с материалом по вопросам бухгалтерской документации, определение наиболее актуальных направлений современных научных исследований в данной области с использованием СПС «Консультант Плюс». Подготовка тезисов сообщений для взаимного обмена полученной информации.<br>4. Выполнение практических заданий по теме «Синтетические счета и бухгалтерские проводки» стр 21-26. с использованием материала учебного пособия Хвостик.Т.Н. Практикум по бухгалтерскому(финансовому)учету: Учебное пособие.-М.:ФОРУМ:ИНФРА-М,2011.-176с. ,оформление решения в тетради.<br>5.Подготовка доклада по теме «Организация и использование Плана счетов бухгалтерского учета с использованием бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия 8» | **16**<br><br>3<br><br>2<br><br>3<br><br>6<br><br>2 | |
| **Учебная практика**<br><br>**Виды работ:**<br>1. Составление таблицы группировки бухгалтерских документов по ряду признаков.<br>2. Обработка документов бухгалтерского учета с целью выявления ошибок и их исправления.<br>3. Составление рабочего плана счетов.<br>4. Оформление таблицы классификации счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре, по данным плана счетов.<br>5. Запись хозяйственных операций в журнале регистрации. Составление оборотной ведомости по счетам<br>6. Составление бухгалтерских проводов и запись на счета.<br>7. Составление оборотной ведомости по счетам. | **6** | |
| **Раздел ПМ 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги.** | | **69** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации** | | | **63** | |
| **Тема 2.1. Учет денежных средств** | **Содержание** | | **10** | |
| | 1 | **Учет кассовых операций.** Порядок хранения денег в кассе. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций. | 2 | 2 |
| | | Синтетический учет кассовых операций. Бухгалтерские записи по учету операций. | | |
| | 2 | **Учет денежных документов.** Бухгалтерские записи по учету операций. | 2 | 2 |
| | 3 | **Учет переводов в пути**. Бухгалтерские записи по учету операций. | 2 | 2 |
| | 4 | **Учет денежных средств на расчетных счетах.** . Порядок открытия расчетного счета. | 2 | 2 |
| | | Синтетический и аналитический учет операций. Порядок ведения и отражения в учете | | |
| | | операций .Оформление операций в системе «1С:Бухгалтерия 8». | | |
| | 5 | **Учет операций на специальных счетах в банках**. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках. | 2 | 2 |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **2** | |
| | 1 | Отражение на счетах операций денежных средств. | 2 | |
| **Тема 2. 2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.** | **Содержание** | | **10** | |
| | 1 | **Документальное оформление кассовых операций**. Приходные и расходные документы. | 2 | 2 |
| | 2 | **Учетные регистры по учету кассовых операций.** Кассовая книга и отчетность. | 2 | 2 |
| | 3 | **Документальное оформление операций по расчетному счету.** | 2 | 2 |
| | 4 | **Банковские платежные документы**. Выписка банка. | 2 | 2 |
| | 5 | **Учетные регистры по учету денежных средств на счетах в банке.** Журнал-ордер№2. Ведомость №2. | 2 | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **14** | |
| | 1 | Заполнение кассовых ордеров при составлении отчета кассира. | 4 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2 | Обработка отчетов и заполнение журнала – ордера №1 и ведомости №1. | 4 | |
| | 3 | Заполнение банковских документов | 4 | |
| | 4 | Обработка выписок банка с расчетного счета | 2 | |
| **Тема 2. 3. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте**. | **Содержание** | | **4** | |
| | 1 | **Учет кассовых операций в иностранной валюте** .Валютная касса. | 2 | 2 |
| | | Выдача валюты подотчет.Пересчет стоимости денежных знаков в кассе. | | |
| | 2 | **Учет операций по валютному счету**. Учет кассовых валютных операций. | 2 | 2 |
| | | Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Обязательная и необязательная продажа валютной выручки. | | |
| | | Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение. | | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **2** | |
| | 1 | Обработка выписок банка с валютного счета | 2 | |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2.**<br>1. Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету денежных средств на расчетных счетах» (с указанием содержания хозяйственной операции, документа, подтверждающего проведение операции, корреспондирующие счета),использование инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации №94н<br>2. Построение иерархической схемы нормативно- правовых документов, определяющей порядок организации и ведения учета денежных средств (с указанием источников регулирования и области воздействия)<br>3.Составление взаимосвязанных операций(не менее15) отражающих движение денежных средств в кассе ,оформление их соответствующими первичными документами(реквизиты указать самостоятельно).<br>4.Составление взаимосвязанных операций (не менее15) отражающих движение денежных средств на расчетных счетах ,оформление их соответствующими первичными документами(реквизиты указать самостоятельно).<br>5.Составление глоссария терминов по теме «Учет денежных средств» | | | **21**<br>3<br>2<br>4<br>4<br>2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 6. Выполнение практического задания по теме «Учет кассовых операций» стр 4-10, используя материала учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с., оформление решения в тетради<br>7Выполнение тестового задания по теме «Учет денежных средств» стр 11-12.с,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с., оформление решения в тетради | | | 4<br>2 | |
| **Учебная практика.**<br>**Виды работ:**<br>1. Составление приходных, расходных кассовых ордеров, объявления на взнос наличными, кассовой книги.<br>2. Заполнение платежных поручений.<br>3. Заполнение регистров аналитического учета по счету «Касса.<br>4. Составление бухгалтерской записи по учету операций в валюте. | | | **6** | |
| **Раздел ПМ 3. Учет имущества организации.** | | | **288** | |
| **МДК. 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации** | | | **264** | |
| **Тема 3.1. Учет основных фондов и нематериальных активов**. | **Содержание** | | **20** | |
| | 1 | **Организация учета основных средств**.<br>ПБУ №6/97"Учет основных средств" | 2 | 2 |
| | | Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. | | |
| | 2 | **Учет поступления основных средств**. Документальное оформление операций по учету поступления основных средств. | 2 | 2 |
| | | Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал .Учет | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам. | | |
| | 3 | **Порядок учета амортизации основных средств.** | 2 | 2 |
| | | Понятие амортизации, амортизационных отчислений. | | |
| | | Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. | | |
| | | Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. | | |
| | 4 | **Учет затрат на восстановление основных средств** .Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. | 2 | 2 |
| | | Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом. | | |
| | 5 | **Учет прочего выбытия основных средств**. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. | 2 | 2 |
| | | Документальное оформление выбытия основных средств | | |
| | 6 | **Учет продажи основных средств**. Продажа на сторону .Учет НДС. | | 2 |
| | 7 | **Учет аренды основных средств**. Сдача имущества в аренду, лизинг. | 2 | 2 |
| | 8 | **Учет переоценки основных средств**. Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Синтетический учет результатов переоценки основных средств. | 2 | 2<br>2 |
| | | Учет основных средств в системе «1С:Предприятие» | | |
| | 9 | **Учет движения нематериальных активов**.ПБУ14/2007 «Учет нематериальных активов» | 2 | 2 |
| | | Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. | | |
| | 10 | **Учет амортизации нематериальных активов** .Методы расчета отчислений. | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **18** | |
| | 1 | Составление первичной документации по поступлению основных средств . Учет НДС по приобретению основных средств. | 4 | |
| | 2 | Учет амортизации основных средств. | 2 | |
| | 3 | Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств. | 2 | |
| | 4 | Составление акта на списание основных средств при их выбытии. Определение финансового результата от выбытия основных средств. | 4 | |
| | 5 | Отражение на счетах операций по переоценке основных средств. | 2 | |
| | 6 | Заполнение журнала-ордера № 13 по учету нематериальных активов. | 4 | |
| **Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений**. | **Содержание** | | **6** | |
| | 1 | **Учет долгосрочных инвестиций**. Состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Синтетический учет долгосрочных вложений | 2 | 2 |
| | 2 | **Учет затрат по строительству объекта.** | | 2 |
| | | ПБУ19/02 «Учет финансовых вложений» | | |
| | | Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.).Учет доходов от финансовых вложение и займов. | 2 | |
| | 3 | **Учет доходов от финансовых вложений** | | 2 |
| | | Текущая рыночная стоимость .Дисконтированная.Способы последующей оценки. | 2 | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **6** | |
| | 1 | Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям. Заполнение журнала-ордера № 8, ведомости № 7. | 2 | |
| | 2 | Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их оприходованию и продаже. | 2 | |
| | 3 | Расчет финансовых результатов от финансовых вложений. | 2 | |
| **Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов.** | **Содержание** | | **18** | |
| | 1 | **Понятие, классификация материально-производственных запасов**. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов». | 2 | 2 |
| | | Понятие, классификация, основные задачи учета материально-производственных запасов. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Номенклатура-ценник. | | |
| | 2 | **Оценка материально-производственных запасов**. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, метод ЛИФО | 2 | 2 |
| | 4 | **Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов**. Документальное оформление унифицированным документам по учету материалов. | 2 | 2 |
| | 5 | **Учет материалов на складе .**Документальное оформление запасов ,хранящихся в складах. Материальные ценности, принятые на ответственное хранение | 2 | 2 |
| | 6 | **Учет материалов в бухгалтерии**. Варианты учета поступления материалов. Карточки аналитического учета. Оборотные ведомости. | 2 | 2 |
| | 7 | **Синтетический учет материалов.** Отражение операций по учету производственных запасов на счетах. | 2 | |
| | 7 | **Варианты учета поступления материалов** Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Особенности учета НДС при приобретении материалов. | 2 | 2 |
| | 8 | **Порядок учета транспортно-заготовительных расходов**. Расчет ТЗР и их учет. | 2 | 2 |
| | 9 | **Учет переоценки производственных запасов**. Суммовая разница. | 2 | 2 |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **20** | |
| | 1 | Заполнение документов по движению материалов | 4 | |
| | 2 | Определение фактической себестоимости приобретения материалов. | 4 | |
| | 3 | Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов. | 4 | |
| | 4 | Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками, НДС. | 4 | |
| | 5 | Составление расчета транспортно-заготовительных расходов | 4 | |
| **Тема 3.4.** | **Содержание** | | **16** | |
| **Учет затрат на** | 1 | **Состав затрат на производство продукции**. Понятие и система учета затрат. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).** | | Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. | | |
| | 2 | **Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.** | 2 | 2 |
| | 3 | **Учет расходов будущих периодов**. Учет предстоящих расходов и платежей. | 2 | 2 |
| | | Документальное оформление операций по учету затрат на производство продукции. | | |
| | 4 | **Учет расходов по обслуживанию производства и управлению** .Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания | 2 | 2 |
| | | Документальное оформление операций по учету расходов по обслуживанию производства и управлению. | | |
| | 5 | **Учет непроизводственных расходов и потерь**. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. | 2 | 2 |
| | | Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения. | | |
| | 6 | **Оценка и учет незавершенного производства** .Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. | 2 | 2 |
| | 7 | **Сводный учет затрат на производство**. Использование программы»1С:Бухгалтерия8» | 2 | 2 |
| | 8 | **Учет затрат вспомогательных производств**. | 2 | 2 |
| | | Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. | | |
| | | Учетные регистры, порядок их заполнения. | | |
| | | **Лабораторные работы** | - | |
| | | **Практические занятия** | **16** | |
| | 1 | Расчет фактической производственной себестоимости. | 4 | |
| | 2 | Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание. | 4 | |
| | 3 | Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве. Составление ведомости № 14. | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4 | Заполнение журнала-ордера № 10. | 2 | |
| | 5 | Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. | 4 | |
| **Тема 3.5. Учет готовой продукции и её реализации**. | **Содержание** | | **12** | |
| | 1 | **Понятие, состав и оценка готовой продукции**. Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. | 2 | 2 |
| | 2 | **Учет готовой продукции в бухгалтерии и на складе.** Учет выпуска готовой продукции с использованием счета 40»Выпуск продукции,работ,услуг» , без использования счета 40. | 2 | 2 |
| | | Использование программы»1С:Бухгалтерия8». | | |
| | 3 | **Учет отгруженной продукции**. Договор поставки .Оценка отгруженной продукции | 2 | 2 |
| | 4 | **Документальное оформление продажи продукции.** | 2 | 2 |
| | 5 | **Учет продажи продукции**. Способы отражения продажи продукции. Учет НДС. | 2 | 2 |
| | | ПБУ9/99 «Доходы организации».Финансовый результат от продажи. | | |
| | 6 | **Учет расходов на продажу**. Распределение и списание. | 2 | 2 |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **14** | |
| | 1 | Составление первичных документов по учету готовой продукции | 2 | |
| | 2 | Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу. | 4 | |
| | 3 | Расчет результата от продажи продукции. Оформление ведомости № 16 и журнала-ордера № 11. | 4 | |
| | 4 | Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Оформление ведомости № 15. | 4 | |
| **Тема 3.6. Учет операций с ценностями не принадлежащих организации**. | **Содержание** | | **2** | |
| | 1 | **Учет отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации**. | 2 | 2 |
| | | Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, в переработку. Учет арендованных основных средств. | | |
| | | Учет оборудования для монтажа. | | |
| | | Учет бланков ценных бумаг. | | |
| | | Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **2** | |
| | 1 | Отражение на счетах операций с ценностями не принадлежащих организации. | 2 | |
| **Тема 3.7.**<br>**Учет расчетов с использованием неденежных средств** | **Содержание** | | **4** | |
| | 1 | **Учет прекращения обязательств зачетом взаимных требований.** | 2 | 2 |
| | 2 | **Учет расчетов по товарообменным операциям.** | 2 | 2 |
| | | Отражение операций по договору мены. Отражение операций с использованием векселей | | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **4** | |
| | 1 | Отражение операций по зачету взаимных обязательств. | 2 | |
| | 2 | Отражение операций по договору мены. Отражение операций с использованием векселей | 2 | |
| **Тема 3.8.**<br>**Учет текущих операций и расчетов**. | **Содержание** | | **8** | |
| | 1 | **Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками**. Формы безналичных расчетов. Использование бухгалтерской программы»1С:Бухгалтерия8» | 2 | 2 |
| | 2 | **Учет расчетов с покупателями и заказчиками**. | 2 | 2 |
| | | Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками. | | |
| | | Документальное оформление операций по учету расчетов. | | |
| | 3 | **Учет расчетов с подотчетными лицами**. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. | 2 | 2 |
| | | Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. | | |
| | | Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций. | 2 | |
| | 4 | **Учет расчетов по оплате труда.** Формы и виды оплаты труда **.**Виды унифицированных | 2 | 2 |
| | | форм учетной документации. Учет личного состава. Учет расчетов по прочим операциям. | | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | **6** | |
| | 1 | Отражение на счетах операций по текущему учету и списанию задолженности. | 2 | |
| | 2 | Составление и обработка авансовых отчетов. | 4 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Заполнение журнала-ордера № 7. | | |
| **Тема 3.9. Организация учета собственного капитала** | **Содержание** | | **4** | |
| | 1 | **Учет собственного капитала**<br>Формирование и учет уставного, добавочного, резервного капитала.<br>Учет нераспределенной прибыли.<br>Учет формирования финансовых результатов в течении года. | 2 | 2 |
| | **2** | **Формирование конечного финансового результата**. | 2 | |
| | | **Дифференцированный зачет** | - | |
| | **Лабораторные работы** | | - | |
| | **Практические занятия** | | | |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3**.<br>1.Построение иерархической схемы нормативно-правовых документов, определяющей порядок организации и ведения бухгалтерского учета основных фондов, долгосрочных инвестиций, материально-производственных запасов в РФ (с указанием источников регулирования и области воздействия).<br>2.Подготовка кроссворда по теме «Учет расчетов с использованием неденежных средств».<br>3. Подборка нормативно-правовых документов, содержащих унифицированные формы первичных учетных документов по теме «Учет текущих операций и расчетов».<br>4.Составление глоссария по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)<br>5. Составление глоссария по теме «Учет операций с ценностями не принадлежащих организации».<br>6.Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету основных фондов и нематериальных активов» (с указанием содержания хозяйственной операции, документа, подтверждающего проведение операции, корреспондирующие счета).<br>7.Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)» (с указанием содержания хозяйственной операции, документа, подтверждающего проведение операции, корреспондирующие счета).<br>8.Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету готовой продукции и ее реализации» (с указанием содержания хозяйственной операции, документа, подтверждающего проведение операции, корреспондирующие счета)<br>9.Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету материально-производственных запасов» (с указание содержания хозяйственной операции, документа, подтверждающего проведение операции, корреспондирующие счета)<br>10.Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету долгосрочных инвестиций и финансовых | | **88**<br>3<br>4<br>2<br>2<br>2<br>5<br>4<br>4<br>5 | |

| | | |
|---|---|---|
| вложений»(с указанием содержания хозяйственной операции, документа, подтверждающего проведение операции, корреспондирующие счета). | 3 | |
| 11. Выполнение тестового задания по теме «Учет основных средств» стр 28-30,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.- 160 с., оформление решения в тетради. | 2 | |
| 12. Выполнение тестового задания по теме «Учет материально производственных запасов и НДС по приобретенным ценностям» стр 47-50,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.- 160 с., оформление решения в тетради. | 3 | |
| 13. Выполнение тестового задания по теме «Учет на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)» стр 63-64, используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с., оформление решения в тетради | 4 | |
| 14. Выполнение тестового задания по теме «Учет текущих операций и расчетов» стр 92-96,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с., оформление решения в тетради. | 4 | |
| 15. Выполнение практического задания по теме «Учет основных средств» стр 13-28,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с. ,оформление решения в тетради. | 6 | |
| 16. Выполнение практического задания по теме «Учет нематериальных активов» стр 31-37,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с., оформление решения в тетради. | 6 | |
| 17. Выполнение практического задания по теме «Учет материально производственных запасов НДС по приобретенным ценностям» стр 39-47,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с., оформление решения в тетради. | 6 | |
| 18. Выполнение практического задания по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости» стр 51-62,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с., оформление решения в тетради. | 6 | |
| 19. Выполнение практического задания по теме «Учет готовой продукции и ее реализации» стр 65-72,используя материал учебного пособия Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. – М.: Академия, 2011.-160 с., оформление решения в тетради. | 6 | |
| 20. Выполнение практического задания по теме «Учет финансовых вложений» стр 89-90,используя материал учебного пособия Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету– М.: ФОРУМ:ИНФРА-М,2011.-176 с., оформление решения в тетради | 3 | |
| 21.Подготовка доклада по теме «Необходимость изучения существующих форм бухгалтерского учета готовой продукции в век автоматизации учетного процесса». При ответе использование мультимедийной технологии. | 3 | |
| 22.Подготовка презентации по теме «Автоматизация учета материально-производственных запасов». | 5 | |

| | | |
|---|---|---|
| **Учебная практика**<br><br>**Виды работ:**<br><br>1.Заполнение инвентарных карточек по учету основных средств и нематериальных активов.<br>2.Отражение в бухгалтерском учете операций по оприходованию, вводу в эксплуатацию основных средств и нематериальных активов.<br>3.Отражение в бухгалтерском учете операций по выбытию и передачи в аренду основных средств и нематериальных активов.<br>4. Составление расчета по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам.<br>5.Оформление учетных регистров по учету основных средств<br>6.Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений.<br>7. Оформление учетного регистра по учету основных средств<br>8.Составление первичных документов по учету движения МПЗ.<br>9. Составление корреспонденции счетов по операциям движения материально-производственных запасов.<br>10. Составление оборотной ведомости аналитического учета по отдельным наименованиям материалов.<br>11.Расчет среднего % транспортно-заготовительных расходов за месяц и суммы ТЗР по израсходованным материалам<br>12**.**Определение фактической себестоимости поступивших и израсходованных материалов.<br>13.Составление бухгалтерских проводок по учету затрат на производство.<br>14. Расчет затрат и их перенесение на готовую продукцию.<br>15.Определение себестоимости выпущенной готовой продукции, отражение её в учете.<br>16. Составление бухгалтерских проводок по учету готовой продукции и её реализации.<br>17.Определение финансового результата от реализации продукции и отражение его в учете.<br>18.Составление ведомости аналитического учета по расчету с покупателями.<br>19.Составление первичных документов по учету расчетных операций.<br>20.Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.<br>21. Оформление учетного регистра по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками<br>22. Оформление авансового отчета по командировочным расходам.<br>23.Заполнение учетных регистров по расчетам с подотчетными лицами. | **24**<br><br><br>6<br><br><br><br><br><br><br>6<br><br><br><br>6<br><br><br><br><br>6 | |

| | | |
|---|---|---|
| **Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю** | **36** | |
| **Виды работ**: | | |
| 1.Проверка состава первичной документации и учетных регистров по учету кассовых операций и операций на расчетных счетах.<br>2. Проверка соблюдения порядка ведения кассовых операций.<br>3. Документальное оформление кассовых операций.<br>4. Составление отчета кассира.<br>5. Оформление учетного регистра по учету кассовых операций<br>6. Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете.<br>7. Обработка выписки банка с расчетного счета.<br>8. Оформление учетного регистра по учету операций на расчетном счете<br>9. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств (бухгалтерский учет денежных средств) | 6 | |
| 10.Оформление первичных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.<br>11.Учет расчетных операций.<br>12. Обработка авансовых отчетов. Расчет подотчетных сумм.<br>13. Оформление учетного регистра по учету расчетных операций | 6 | |
| 14. Составление первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.<br>15.Отражение в бухгалтерском учете операций по оприходованию, вводу в эксплуатацию и выбытию основных средств.<br>16. Расчет амортизационных отчислений по инвентарным объектам.<br>17. Проверка правильности переоценки основных средств.<br>18. Оформление и бухгалтерский учет аренды основных средств.<br>19. Оформление учетного регистра по учету основных средств<br>20.Проведение учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений. | 6 | |
| 21. Составление первичной документации по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад предприятия, поступивших от поставщика, или в порядке их внутреннего перемещения на предприятии, по отпуску материалов со склада. | 6 | |

| | | |
|---|---|---|
| 22. Составление накопительных ведомостей поступления и расхода материалов.<br>23. Оформление и бухгалтерский учет поступления и отпуска материалов.<br>24. Расчет ТЗР.<br>25. Расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей.<br>26. Расчет фактической себестоимости отпуска материалов.<br>27.Оформление учетного регистра по учету материалов | | |
| 28. Оформление первичных документов по учету затрат на производство.<br>29. Оформление и бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.<br>30.Распределение затрат по вспомогательному производству.<br>31. Расчет распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов.<br>32. Оформление учетного регистра по учету затрат на производство | 6 | |
| 33. Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и её реализации.<br>34. Оформление и бухгалтерский учет готовой продукции и её реализации.<br>35. Расчет результата от реализации продукции.<br>36. Оформление учетного регистра по учету продукции и реализации. | 6 | |
| **Всего** | **447** | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

# 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Экономики организации; Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Финансов, денежного обращения и кредита, Теории бухгалтерского учета .

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Экономики организации; Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; Финансов, денежного обращения и кредита, Теории бухгалтерского учета :

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для студентов;
- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической

документации. Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиа проектор;
- программное обеспечение профессионального назначения.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информационных технологий профессиональной деятельности»:

- компьютеры;
- принтер;
- сканер;
- мультимедийный проектор;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронный таблиц MS Excel;
- справочно-информационные системы: СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс»;
- программа 1С: Бухгалтерия 8.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Для формирования ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы по разделу 2.Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета по разделу 3.Учет имущества организации учебный процесс организован согласно графика реализации дуального обучения ОБПОУ «ССХТ» на базе СХПК «Новая жизнь» Беловского района Курской области.

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2.Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
3.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 26.03.2007 № 26 н.
4.План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, утвержденная приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №142н.
5.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н
6.Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» утвержденное приказом Минфина РФ от 09.06.2001 №44н (с изменениями от 26.03.2007 №26н.
7.Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» утвержденное приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 156н.
8.Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» утвержденное приказом Минфина РФ от 27.12.2007 №153н.
9.Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» утвержденное приказом Минфина РФ от 10.12. 2002 №126н (в редакции приказа Минфина РФ от 27.11.2006 №156н).
10. Указание ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от11.03.2014 № 3210-У.

Основная литература:

1.Бухгалтерский учет: учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. – 2 е издание, переработанное и дополненное. – М.: ФОРУМ, 2014.- 304 с.
2.Бухгалтерский учет: учебник для студента учреждений среднего профессионального образования/А.И.Гомола, В.Е.Кириллов,С.В.Кириллов.-7-е издание, исправленное и дополненное.-М.: Издательский центр «Академия»,2014.-432с
3.Бухгалтерский учет: учебник/Н.К. Муравицкая Г. И. Лукъяненко.-2-е издание, переработанное и дополненное. -М.: КНОРУС, 2014.- 576 с.

4.Харьков В. П. Бухгалтерский и финансовый учет. – М.: «Финансы и статистика»; ИНФРА-М, 2014.-224с.

Дополнительные источники:

1.Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2014. – 958 с.
2.Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Е.М.Лебедева. -2-е издание, исправленное. -М.: Издательский центр «Академия»,2014.-160с.
3.Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет: учебник – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М., 2014.-174с.
4.Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2014. – 717с.
5.Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому(финансовому) учету: Учебное пособие. –М.:ФОРУМ: ИНФРА-М,2014.-176с.

Интернет-ресурсы:

1. http: // www. be5.biz.ekonomika.ru
2. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.0/8 http://www.teachvideo.ru/course/247.
3. Федеральный образовательный портал - Экономика, Социология, Менеджмент http://www.ecsocman.edu.ru/.
4. Видеоуроки Бухгалтерия и финансы http://www.teachvideo.ru /catalog/24СПС
5. «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)

## 4. 3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоение программы профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин Основы бухгалтерского учета, Экономика организации, Статистика, Аудит.

Реализация программы профессионального модуля предполагает освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков (рассредоточенной) и итоговой (концентрированной) производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является освоение междисциплинарного курса МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации и учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу**: преподаватель с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), высшей категории с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**: преподаватель с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю профессионального модуля ПМ.01Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации и специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), высшей категории.

## 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в процессе освоения материала.

Текущий контроль проводится в процессе обучения при проведении практических занятий, тестирования, выполнения самостоятельной работы обучающимися. Промежуточный контроль предусмотрен по междисциплинарному курсу МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации в форме дифференцированного зачета; по учебной практике для получения первичных профессиональных навыков и производственной практики(по профилю специальности) в форме дифференцированного зачета. Итоговый контроль включает квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Для промежуточной и итоговой аттестации создан комплект контрольно-оценочных средств.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Классификация первичных бухгалтерских документов по назначению<br>Проверка и обработка первичных документов | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях.<br>Оценка выполнения домашних заданий.<br>Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.<br>Оценка выполнения самостоятельной работы |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации<br>Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях.<br>Оценка выполнения домашних заданий.<br>Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практики |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с принятой учетной политикой организации<br>Проведение учета денежной наличности в кассе<br>Проведение учета денежных средств на счетах в банках<br>Заполнение учетных регистров по учету денежных средств в соответствии с принятой учетной политикой | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях.<br>Оценка выполнения домашних заданий.<br>Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.<br>Оценка выполнения самостоятельной работы |

| | | |
|---|---|---|
| | организации | |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Формирование пакета документов по учету имущества организации<br>Проведение учета имущества организации<br>Заполнение учетных регистров по учету имущества организации в соответствии с принятой учетной политикой организации | Оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях.<br>Оценка выполнения домашних заданий.<br>Оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.<br>Оценка выполнения самостоятельной работы |

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

| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|---|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Понимание значимости будущей профессии<br>Демонстрация интереса к будущей профессии | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной |

| | | |
|---|---|---|
| эффективность и качество | имущества организации Организация деятельности исходя из цели и способов достижения | практике |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач Использование различных источников, включая электронные | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | Использование программ автоматизации бухгалтерского учета | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по |

| | | |
|---|---|---|
| | | учебной и производственной практике |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Анализ инноваций в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике |