

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации»
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Екатеринбург
2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

Протокол № 2 от 05 июня 2018 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года №69.


УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж

Протокол № 3 от «21» июня 2018г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 / А. В. Болотин /

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 /А.В. Болотин /

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Шутова А.В.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	8
3. Структура и содержание профессионального модуля	9
4. Условия реализации профессионального модуля	16
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** (базовая подготовка), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенции (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель дисциплины: научить студентов основам документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций
- ведения бухгалтерского учета имущества организации **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 счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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;

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе при помощи электронных образовательных ресурсов, информационно-компьютерных технологий, решения задач.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 120 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;

учебная практика – 36 часов.

Экзамен по модулю - 12 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Тематический план профессионального модуля (очная форма)

Код профессиональных компетенций	Наименования 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	Лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. -1.2., ПК 1.3.-1.4.	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	72	64	56		8		36	
	Учебная практика	36	36						
	Экзамен по модулю	12	12						
Всего:		120	112	56		8		36	

Тематический план профессионального модуля (заочная форма)

Код профессиональных компетенций	Наименования 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	Лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1. -1.2., ПК 1.3.-1.4.	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	72	20			52				
	Учебная практика	36								
	Экзамен по модулю	12								
Всего:		120	20			52				

3.2. Содержание обучения профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа(проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		120	
Раздел 01. Документация хозяйственных операций			
Тема 1.1. Организация работы с документами	Содержание	0,5	2
	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	2. Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.		
	Практические занятия	4	2,3
	1. Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации; их заполнение с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие -Бухгалтерия предприятия 8»		
	2. Проверка, обработка и группировка документов.		
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание	0,5	1,2
	1. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов		
	2. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре		
	Практические занятия	4	2,3
	1. Разработка рабочего плана счетов		
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации.			
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание	0,5	1,2
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.		
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.		
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов		
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие -Бухгалтерия предприятия 8».		
Практические занятия	6	2,3	

	1	Бухгалтерская обработка кассовых документов		
	2	Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание		0,5	1,2
	1	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		
	2	Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.		
	3	Журнал-ордер №2, ведомость №2 порядок их заполнения. Аналитический учет операций по расчетным счетам с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».		
	4	Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях		
	Практические занятия		6	2,3
1	Заполнение банковских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.			
	2	Учет операций на специальных счетах		
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание		0,5	2
	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте		
	2	Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.		
	Практические занятия		6	2,3
	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте.		
2	Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.			
Тема 2.4. Учет основных средств	Содержание		0,5	1,2
	1	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».		
	2	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.		
	3	Амортизация основных средств и ее учет.		
	Практические занятия		8	2,3
1	Отражение в учете движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
2	Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
Тема 2.5. Учет нематериальных активов	Содержание		0,5	1,2
	1	Понятие, виды и оценка нематериальных активов.		
	2	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие- Бухгалтерия предприятия 8»		
	3	Амортизация нематериальных активов		

	Практические занятия	6	2,3	
	1 Учет операций с нематериальными активами. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов			
Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание	0,5	1,2	
	1 Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций			
	Практические занятия	4	2,3	
	1 Учет долгосрочных инвестиций			
Тема 2.7. Учет финансовых вложений	Содержание	0,5	1,2	
	1 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений			
	2 Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям			
	Практические занятия	6	2,3	
	1 Учет финансовых вложений			
Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Содержание	0,5	1,2	
	1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов			
	2 Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
	3 Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
	4 Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов			
	Практические занятия	8	2,3	
	1 Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы «1 (^Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
	2 Отражение в учете движения материалов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»			
Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	1	2,3	
	1 Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.			
	2 Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».			
	3 Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». Распределение услуг вспомогательных производств.			
	4 Учет непроизводственных расходов и потерь			
	5 Оценка и учет незавершенного производства.			
	Практические занятия	8	1,2	
	1 Расчет фактической производственной себестоимости с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».			

	2	Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие -Бухгалтерия предприятия 8»		
	3	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие -Бухгалтерия предприятия 8»		
Тема 2.10. Учет готовой продукции.	Содержание		1	2,3
	1	. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет		
	2	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8».		
	3	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	4	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг		
	Практические занятия		8	2,3
	1	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	2	Учет продажи продукция и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
3	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг			
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		1	1,2
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	3	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	4	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	5	Учет расчетов с подотчетными лицами с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»		
	6	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		
	Практические занятия		6	2,3
	1	Составление и обработка авансовых отчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»		
	2	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами		

<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ) Самостоятельное заполнение первичных документов Решение задач по учету имущества</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34н 2. Изучение и заполнение первичных документов, баланса 3. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 4. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 5. Разработка рабочего плана счетов 6. Решение задач по темам 7. Заполнение регистров бухгалтерского учета 8. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета 	8	2,3
--	---	-----

<p>Учебная практика. Виды работ: Решение ситуационных задач. Оформление документации 1. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств. Составление первичных документов по кассе и расчетному счету. Оформление журналов-ордеров №1, № 2. 2. Составление корреспонденции счетов по операциям движения материально-производственных запасов. Составление первичных документов по учету МПЗ. Расчет среднего % транспортно-заготовительных расходов за месяц и суммы ТЗР по израсходованным материалам. Определение фактической себестоимости поступивших и израсходованных материалов. 3. Отражение в бухгалтерском учете операций по оприходованию, вводу в эксплуатацию и выбытию внеоборотных активов. Составление первичных документов по учёту основных средств и НМА. Составление расчета по начислению амортизации 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету затрат на производство. Составление первичных документов по учёту затрат на производство. Определение себестоимости продукции и расчет калькуляции себестоимости. 5. Формирование бухгалтерских проводок по учету готовой продукции и ее реализации. Определение себестоимости выпущенной готовой продукции, отражение ее в учете. Определение финансового результата от реализации продукции и отражение его в учете. Составление первичных документов по учёту готовой продукции. 6. Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Составление первичных документов по учету расчетных операций. Оформление авансового отчета по командировочным расходам. 7. Использование программных продуктов в профессиональной деятельности. Оформление первичной учетной документации в программах 1С: Бухгалтерия.8; Excel; ; БСС «Система Главбух»</p>	36	
Экзамен по модулю	12	
Всего по модулю	120	

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект бухгалтерских балансов;
- комплект плана счетов
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор,
- проекционный экран
- калькуляторы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная база:

1. Кодексы РФ (Налоговый, Трудовой)
2. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов (утверждены приказом Минфина России от 28 декабря 2001г. № 119н, с изменениями и дополнениями)
3. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств (утверждены приказом Минфина России от 13 октября 2003г. № 91н, с изменениями и дополнениями)
4. Методические рекомендации по бухгалтерскому учёту затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, 10 услуг) в сельскохозяйственных организациях (утверждены Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 06.06.2003г. № 792)
5. Письмо Минфина России от 27.12.2013г № 07-01-06/57795 «Об упрощенных способах ведения бухгалтерского учёта, включая упрощённую бухгалтерскую (финансовую) отчётность»

6. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000г. №94н. с изменениями и дополнениями)
7. Положения по бухгалтерскому учёту с 1-24, утверждённые Министерством финансов России
8. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчётности организаций» (с изменениями и дополнениями)
9. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
9. Федеральный закон от 29.12.2006г № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями)

Основные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Серия : Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0B110E77-8547-4351-8DB5-096F577C2037

Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A
2. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для СПО / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — (Серия :

- Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09325-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E
3. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05
 4. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85
 5. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс. Модуль.). — ISBN 978-5-534-05192-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AA1B0DC0-E409-4B7F-9DF7-A86822951326
 6. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебник для академического бакалавриата / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 347 с. — (Серия : Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-07051-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5A2AA03F-505F-4803-A0F1-EBF64F86C2F6
 7. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9
 8. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03493-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE
 9. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781
 10. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77

11. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05116-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB
12. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08981-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/78228594-768B-4805-906A-A3A67A1A9852
13. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08982-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6CEC7C23-DB71-4C03-B988-096018E73201
14. Каверина, О. Д. Управленческий учет: учебник и практикум для СПО / О. Д. Каверина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 389 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03476-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E579ABDA-BBBA-4865-B158-0BF2C5EE0537
15. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для СПО / С. И. Коренкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 197 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0D2F865-9D50-41AF-930A-061DA230536C
16. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09959-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF968043-7C20-4571-A1C3-40B442DAE002

Интернет-ресурсы:

1. СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>)
3. СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
4. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>
5. Интернет -ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия) (<http://www.buh.ru>)

6. Журнал «Бухгалтерский учет» <http://www.buhgalt.ru>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Дисциплины и модули, изучение которых предшествует освоению данного модуля: ОП.04 Документационное обеспечение управления, ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.08 Основы бухгалтерского учета, ОП.08 Аудит

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.

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

Образовательное учреждение обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по модулю.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Обучение по профессиональному модулю завершается итоговой аттестацией по модулю в форме квалификационного экзамена.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями созданы фонды оценочных средств (ФОС), которые включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	принимать первичные бухгалтерские документы, проверять и обрабатывать документы; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах ; - заносить данные по сгруппированным- документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры	Проверка выполнения практической работы Тестирование
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Проверка выполнения практической и самостоятельной работы Тестирование
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- принимать первичные бухгалтерские документы, составлять, проверять и обрабатывать документы; - оформлять бухгалтерскими проводками учет денежных средств организации	Проверка выполнения практической и самостоятельной работы Тестирование
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- оформлять бухгалтерскими проводками учет имущества организации	Проверка выполнения практической и самостоятельной работы Тестирование

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Отчет по учебной практике; - Отчет по производственной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные. 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Выполнение и защита рефератов; - Отчет по учебной практике; - Отчет по производственной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. 	<ul style="list-style-type: none"> - Отзыв по итогам практики; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение группового задания в рамках деловой игры; - Отчет по производственной практике;

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
клиентами		- Отзывы организаций по итогам практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий; - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике; - Отзывы организаций по итогам практики.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист». 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. 	<ul style="list-style-type: none"> -Выполнение практических заданий; - Подготовка презентаций к семинарскому занятию - Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы; - Отчет по учебной практике; -Отчет по производственной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий; - Экзаменационные варианты (практические ситуации) для квалификационного экзамена по ПМ 01
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Выступление на семинарских занятиях; - Защита отчета по учебной практике; - Защита отчета по производственной практике; - Отзывы организаций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
	<ul style="list-style-type: none"> - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности 	по итогам практики.