**ПРОГРАММа**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

Рекомендуется для специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(углубленная подготовка)

2015 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО)  **080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка)**

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Смоленская академия профессиональная академия»

Разработчик: Петрушина Е.В.

Рекомендована Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования (ФГУ ФИРО).

Заключение Экспертного совета № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*©*

*©*

*©*

*©*

*©*

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | стр.  4 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 8 |
| **3. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание профессионального модуля** | 10 |
| **4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 34 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | 38 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

**1.1. Область применения программы**

**Рабочая программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка) и соответствующих профессиональных компетенций (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 (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.**

**1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального 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 получения разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых типах 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 анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; 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 финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации ; проводить учет текущих операций и расчетов;

**знать**: основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок 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 основы 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, заполнение 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 распределение 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.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 444 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 372 часа, включая: обязательной аудиторской учебной нагрузки обучающегося – 248 часов; самостоятельной работы обучающегося – 124 часов; производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа.

# **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)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 в 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. |
| ОК 10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

**3. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **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.** | **50** | **20** | 10 |  | **30** |  | **-** | **18** |
| **ПК 1.3 – 1.4** | **Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета**  **имущества организации.** | **322** | **228** | 118 | **94** |  | **54** |
|  | **Производственная практика, (по профилю специальности)**, часов | **72** |  | | | | | |  |
| **Всего:** | | **444** | **248** | 128 |  | **124** |  |  | **72** |

# **3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации** |  | | **372** |  |
| **Раздел 1.**  **Документирование**  **хозяйственных операций** |  | | **20** |
| **Тема 1.1. Документирование**  **хозяйственных операций** | **Содержание** | | **10** |  |
| 1 | Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Прием, регистрация, порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия предприятия 8» | 4 | **2** |
| **Лабораторные занятия** | | \* |  |
| **Практические занятия** | | 6 |
| 1 | Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров . |  |
| 2 | Проверка, обработка и группировка первичных документов с применением бухгалтерской программы «1 С:Предприятие –Бухгалтерия 8» |
| 1 | Понятие, формирование учётной политики | 4 |  |
| 2 | Выбор предприятием методики и техники учёта. |  |  |
| 3. | Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; |  |  |
| 4 | Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и по назначению |  |  |
| **Лабораторные занятия** | | \* |  |
| **Практические занятия** | | 4 |  |
| 1. Разработка рабочего плана счет | |  |  |
| **Семинарское занятие: «Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию»** | | 2 |  |
| 1.Счета для учета имущества предприятия. | |  |  |
|  | 2.Счета для учета источников образования имущества предприятия. | |
| 3.Счета для учета хозяйственных процессов. | |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела П М 1.**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной , специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий ,составленных преподавателем).  Подготовка к практическим работа с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.  Самостоятельное изучение нормативной документации(ПБУ, План счетов).  **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы.**   1. Изучение федерального закона о бухгалтерском учете №129-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Р.Ф. № 34 н 2. Изучение и заполнение первичных документов. 3. Составление кроссвордов, тестов по темам, ребусов. 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. 9. Составление графика документооборота. | | | **30** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Производственная практика (по профилю и специальности)** | | | | **18** |  | |
| **Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации.** |  |  | | **190** |  | |
| **Тема 2.1.Учет кассовых операций.** | **Содержание** | | | **10** | |  |
| 1 | **Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.** | | 2 | | 2 |
| 2 | | **Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»** | 2,3 |
| 3 | **Синтетический учет кассовых операций.** | | 2,3 |
| 4 | **Журнал-ордер №1,ведомость№1, порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»** | | 2,3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Практические занятия | | | | 4 |  |
| 1 | | | Заполнение кассовых ордеров и кассовой книги с применением **бухгалтерской программы**  **«1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»** |  |
| 2 | | | Бухгалтерская обработка кассовых документов с применением бухгалтерской программы  «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8» |  |
| 3 | | | Заполнение учетных регистров с применением **бухгалтерской программы**  **«1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»** |  |
|  | | **Семинарское занятие: « Порядок ведения кассовых операций в РФ» Письмо ЦБ России от 04.10.1993 №18 (с последующими изменениями и дополнениями)»** | | | | **2** |  |
| 1.Сущность кассовых операций . Задачи учета кассовых операций. | | | |  |  |
| 2.Организация работы кассы. | | | |  |
| 3. Соблюдение кассовой дисциплины. | | | |  |
|  | | **Семинарское занятие: « Порядок проведения и отражение в учете результатов ревизии кассы»** | | | | **2** |  |
| 1.Порядок проведения ревизии кассы. | | | |  |  |
| 2.Отражения в учете результатов ревизии кассы. | | | |  |  |
| 3. **Учет переводов в пути.** | | | |  |  |
| 4. **Учет денежных документов.** | | | |  |  |
| **Тема 2.2.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке** | | **Содержание** | | | | **10** |  |
| **1** | Расчетный счет, его назначение .Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету с применением **бухгалтерской программы**  **«1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»**  Аналитический учет операций по расчетным счетам с применением **бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»**  . | | | 2 |  |
|  | **Практические занятия** | | | | | **4** |  |
| **1** | | | Заполнение банковских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | |  |
| **2** | | | Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | |
| **Семинарское занятие: «Учет операций по расчетному счету»** | | | | | **2** |  |
|  | | | 1.Синтетический учет операций по расчетному счету . | |  |
| 2.Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. | | | | |  |
| **Семинарское занятие: «Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях»** | | | | | **2** |  |
| 1.Учет расчетов платежными поручениями. | | | | |  |
| 2.Расчеты по инкассо. | | | | |  |
| 3.Учет аккредитивов. | | | | |  |  |
| 4.Учет чековых книжек. | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке** | **Содержание** | | | **6** |  |
| 1 | | Учет кассовых операций в иностранной валюте | **2** | 2 |
| 2 | | Учет операций по валютным счетам банка. | 2 |
| **Практические занятия** | | | **2** |  |
| 1. | | Учет кассовых операций в иностранной валюте |
| 2 | | Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц |
| **Семинарское занятие: «Учет внешнеторговых сделок»** | | | **2** |  |
| 1. Виды внешнеторговых сделок. | | |  |
| 2. Валютные операции. | | |
| 3. Учет курсовых разниц. | | |
| **Тема 2.4. Учет основных средств** | **Содержание** | | | **48** |  |
|  | **1.** | Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | | **18** | 2 |
| 2. | | Учет поступления, выбытия основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | 2,3 |
| 3 | | Амортизация основных средств и ее учет | 2,3 |
| **Практические занятия** | | | **24** |  |
|  | 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» |
| **Семинарское занятие: «Понятие и классификация основных средств»** | | | **2** |  |
| 1.Понятие и классификация основных средств. | | |  |  |
| 2. Оценка основных средств. | | |  |
| 3. Оценка основных средств. | | |  |
| **Семинарское занятие: «Учёт затрат на восстановление основных средств»** | | | **2** |  |
| 1.Виды ремонта основных средств. | | |
| 2.Методы отнесения затрат по ремонту на себестоимость продукции. | | |
| 3.Реконструкция и модернизация | | |
| **Семинарское занятие: «Учет арендованных основных средств »** | | | **2** |  |
| 1.Порядок и документальное оформление аренды основных средств. | | |  |  |
| 2.Учет аренды у арендодателя. | | |  |  |
| 3.Учет аренды у арендатора. | | |  |  |
| **Тема 2.5. Учет нематериальных активов** | **Содержание** | | | **12** |  |
| 1 | | Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | 4 | 2,3 |
| 2 | | Амортизация нематериальных активов | 2,3 |
| **Практические занятия** | | | 6 |  |
| 1 | | Учет операций с нематериальными активами. Определение результатов от продажи и прочего выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» |  |  |
|  | **Семинарское занятие: ««Понятие и классификация нематериальных активов»** | | | **2** |  |
| 1.Понятие и классификация нематериальных активов. | | |  |  |
| 2.Оценка нематериальных активов. | | |  |
| 3. Амортизация нематериальных активов. | | |  |
| **Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций** | **Содержание** | | | **6** |  |
| 1 | | Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций | **2** | 2,3 |
| **Практические занятия** | | | **4** |  |
| 1 | | Учет долгосрочных инвестиций |  |  |
| **Тема 2.7. Учет финансовых вложений** | **Содержание** | | | **18** |  |
| 1 | | Понятие, классификация и оценка финансовых вложений | **6** | 2 |
| 2 | | Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям | 2,3 |
| 3 | | Текущий учет финансовых вложений |
| **Практические занятия** | | | **12** |  |
| 1 | | Учет поступления финансовых вложений |  |  |
| 2 | | Текущий учет финансовых вложений |  |  |
| 3 | | Учет выбытия финансовых вложений |  |  |
| **Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов**. | **Содержание** | | | **36** |  |
| 1. | | Документальное оформление поступления и расходов материальных запасов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | **12** | 2,3 |
| 2. | | Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» |  | 2,3 |
| 3. | | Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов |  | 2,3 |
| **Практические занятия** | | | **18** |  |
| 1 | | Заполнение первичных документов, по движению материально-производственных запасов |  |  |
| 2 | | Отражение в учете движение материалов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» |
|  | **Семинарское занятие: «Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов»** | | | **2** |  |
| 1. Понятие материально-производственных запасов | | |  |  |
| 2. Классификация материально-производственных запасов | | |
| 3.Оценка материально-производственных запасов | | |
| **Семинарское занятие «Учет тары»** | | | **2** |  |
| 1.Понятие и классификация тары. | | |  |  |
| 2.Оценка и учет тары. | | |  |  |
|  | 3.Учет тары-оборудования. | | |  |  |
|  | **Семинарское занятие: «Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды »** | | | **2** |  |
| 1.Понятие специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды. | | |  |  |
| 2.Документальное оформление специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды. | | |  |  |
|  | 3. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и спецодежды | | |  |  |
| **Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости** | **Содержание** | | | **42** |  |
| 1. | | Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | **12** | 2,3 |
| 2. | | Понятие и виды вспомогательных производств. синтетический и аналитический учет вспомогательных затрат производств. Распределение услуг вспомогательных производств. | 2,3 |
| 3. | | Учет непроизводственных расходов и потерь | 2,3 |
| 4. | | Оценка и учет незавершенного производства | 2,3 |
| **Практические занятия** | | | **24** |  |
| 1 | | Расчет фактической производственной себестоимости материалов 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 |
|  | **Семинарское занятие: «Понятие затрат на производство и расходов организации».** | | | **2** |  |
|  | 1. Понятие расходов организации . | | |  |  |
| 2. Группировка расходов по экономическим элементам. | | |
| 3. Группировка расходов по статьям калькуляции. | | |
| 4.Характеристика счетов по учету затрат на производство. | | |
| **Семинарское занятие: «Учет косвенных расходов»** | | | **2** |  |
| 1. Понятие косвенных расходов. | | |  |  |
| 1. Учет и распределение общепроизводственных расходов. | | |  |  |
| 3. Учет и распределение общехозяйственных расходов. | | |  |  |
| **Семинарское занятие: «Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции».** | | | **2** |  |
| 1. Попроцессный метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. | | |  |  |
| 1. Попередельный метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. | | |  |  |
| 1. Нормативный метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. | | |  |  |
| **Тема 2.10 Учет готовой продукции** | **Содержание** | | | **22** |  |
| 1. | | Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | **4** | 2 |
| 2. | | Учет продажи продукции , выполненных работ, оказанных услуг с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | 2,3 |
| 3. | | Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг | 2,3 |
| **Практические занятие** | | | **14** |  |
| 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 продукции и результаты от продажи с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» |  |  |
| 3 | | **« Учет готовой продукции»** |
| **Семинарское занятие: «Готовая продукция, ее виды и оценка»** | | | **2** |  |
| 1. Понятие готовой продукции. | | |  |  |
| 2. Виды и оценка готовой продукции. | | |
| 3.Синтетический учет готовой продукции. | | |
| **Семинарское занятие: «Учет товаров в неторговых организациях»** | | | **2** |  |
|  | 1.Учет поступления товаров. | | |  |  |
|  | 2.Аналитический учет движения товаров. | | |  |  |
|  | 3.Учет выручки от продажи товаров. | | |  |  |
| **Тема 2.11 Учет дебиторской и кредиторской задолженности** | **Содержание** | | | **16** |  |
| 1. | | Учет расчетов с покупателями и заказчиками с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | **6** | 2,3 |
| 2. | | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» | 2,3 |
| 3. | | Учет расчетов с дебиторами и кредиторами | 2,3 |
| 4 | | Учет расчетов с персоналом по прочим операциям |  | 2,3 |
| **Практические занятия** | | | **6** |  |
| 1 | | Составление и обработка авансовых отчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» |  |  |
| 2 | | Отражение в учете расчета с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8» |
|  | **Семинарское занятие: «Учет расчетов с бюджетом»** | | | **2** |  |
|  | 1.Учет расчетов по федеральным налогам. | | |  |  |
|  | 2.Учет расчетов по региональным налогам. | | |  |  |
|  | 3.Учет расчетов по местным налогам. | | |  |  |
|  | **Семинарское занятие: «Учет расчета с подотчетными лицами с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8»** | | | **2** |  |
|  | 1..Порядок оплаты служебных командировок. | | |  |  |
|  | 2.Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами. | | |
|  | 3.Учет расчетов с подотчетными лицами. | | |  |  |
| 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  Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы   1. изучение и заполнение первичных документов по темам 2. составление кроссвордов, ребусов, тестов по теме 3. разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 4. решение задач по учету имущества организации 5. Заполнение регистров бух учета | | | | 74 |  |
| Производственная практика ( по профилю специальности) | | | | 54 |  |

|  |
| --- |
|  |
| 386 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

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

**3.3. Содержание производственной практики ( по профилю специальности)**

**ПМ Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Тематика заданий по виду работ | Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием разделов, тем , обеспечивающих выполнение работ | Количество часов |
| Осуществлять документальное оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по движению кассовых операций: составление приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, отчета кассира, журнала – ордера и ведомость №1, осуществление учета кассовых операций с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8»,  проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.1.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке | 6 |
| Осуществлять документальное оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах:  обработка выписок банка, заполнение журнала – ордера и ведомости № 2; осуществление учета операций на расчетных и специальных счетах с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8»,  проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.2.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке | 6 |
| Осуществлять документальное оформление и учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по движению кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам: осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам  с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-бухгалтерия предприятия-8»,  проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.3.Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке | 6 |
| Осуществлять документальное оформление и учет основных средств | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по учету движения основных средств: актов приема передачи, инвентарных карточек и описей, актов на списание основных средств, актов ликвидации основных средств, начисление амортизации основных средств. осуществление учета основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8»,проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.4. Учет основных средств | 10 |
| Осуществлять документальное оформление и учет нематериальных активов  ; | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по учету движения нематериальных активов, начисление амортизации нематериальных активов, осуществление учета нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-бухгалтерия предприятия-8»,  проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.5. Учет нематериальных активов | 6 |
| Осуществлять документальное оформление и учет долгосрочных инвестиций | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по долгосрочных инвестиций, осуществление учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-бухгалтерия предприятия-8»,  проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций | 6 |
| Осуществлять документальное оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по учету финансовых вложений и ценных бумаг, осуществление  их учета с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-бухгалтерия предприятия-8», проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.7. Учет финансовых вложений | 6 |
| Осуществлять документальное оформление и учет движения материально-производственных запасов | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по учету движения материально-производственных запасов: счетов – фактуры, карточек складского учета,  лимитно – заборных карт, накладных на отпуск материалов;  расчет фактической себестоимости материалов, отпущенных в производство, расчет транспортно – заготовительных расходов, осуществление учета материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8», проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов. | 8 |
| Осуществлять документальное оформление и учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции: составление калькуляций, ведомостей 12 и 15, осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-бухгалтерия предприятия-8», проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | 10 |
| Осуществлять документальное оформление и учет движения готовой продукции и ее реализации | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета по учету движения готовой продукции и ее реализации:  накладных, счетов – фактуры, осуществление учета кассовых операций с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8», проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов,  формальная проверка документов, проверка по существу и арифметическая проверка, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив  по истечении установленного срока хранения | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации  Тема 2.10 Учет готовой продукции | 8 |

**3.4. Условия реализации производственной практики ( по профилю специальности)**

**3.4.1.Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях на основе договоров между предприятием и образовательным учреждением.

Реализация производственной практики ( по профилю специальности) предполагает ведение бухгалтерского учета на предприятии с применением Программы «1С:Предприятие-бухгалтерия предприятия-8».

**3.4.2. Информационное обеспечение производственной практики ( по профилю специальности).**

1. Федеральный закон от 06.12.11. 402-ФЗ « О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г.(в ред.23.07.13).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению ОТ 01.12.2010 г. №157н (в ред.12.10.2012)
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.10.2008 (в ред.18.12.2012)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерством финансов РФ ОТ 17.01.2007 №154(ред.24.12.10)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 5/01 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 №44-н (ред.25.10.10)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 06/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2001 №26-н (в ред.24.12.2010)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008.Утверждено приказом Министерства РФ от 29.04.2008 №48
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерством финансов от 27.12.2007,№153( в ред.24.12.10)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерством финансов от 19.11.2002,№115(в ред. 18.09.2006)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2. Утверждено приказом Министерством финансов от 10.12.2002 №126(в ред.27. 04.12)
11. Постановление от 13.10.2008,№749. Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.
12. Письмо Центробанка «О порядке ведения кассовых операций в РФ» ФНС от 19.01.2009.
13. Положение о безналичных расчетов в РФ. Приказ Центробанка от 12.04.01 г. № 2-П. (в ред.Приказов Минфина РФ ЦБ РФ от 22.01.2008 № 1964-У)
14. Налоговый кодекс от 01.01.1999 г. Часть первая 146-ФЗ (редакция от 23.07.13) г.) и вторая 117-ФЗ (редакция от 23.07.13.).
15. Трудовой кодекс 197-ФЗ от 01.02.2001 г.(в.ред.23.07.13)

**Основная и дополнительная литература:**

1. Богаченко В.М.,Н.А. Кириллова Бухгалтерский учет ,2012,ООО Феникс
2. П.С. Безруких «бухгалтерский учёт», М., «Бухгалтерский учёт», 2009г
3. Н.Л. Вещунова, Л.Ф. Фомина «Бухгалтерский Учёт на предприятиях различных форм собственности», Москва – Санкт – Петербург, «Герда», 2009г
4. Е.П. Козлова «Бухгалтерский учёт в промышленности», М., «Финансы и статистика», 2009г.
5. Н.П. Кондраков «Бухгалтерский учёт», М., «ИНФРА – М», 2009г
6. Кириянова З. В., теория бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2010

# **Периодические издания:**

Журналы и газеты:

* "Бухгалтерский учет"
* "Главный бухгалтер"
* "Финансы"
* "Налоги"
* "Российская газета
* "Финансовая газета"

**3.4.3. Общие требования к организации производственной практики ( по профилю специальности)**

**(требования к технике безопасности и правилам безопасности)** Приложение 1.

Руководство производственной практикой ( по профилю специальности) осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла .

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой ( по профилю специальности): Педагогический состав: дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов, а так же общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

**3.5.Контроль и оценка результатов общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики (по профилю специальности)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Результаты (освоенные ПК) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | -выполнение требований по приему и заполнению первичных документов в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете»;  -правильность отражения хозяйственной операции в соответствующем документе;  -выполнение требований документооборота организации  - правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности бухгалтера;  - ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету;  - рационально планирует и реализует профессиональную работу по бухгалтерскому учету.  - рационально выбирает методы для решения профессиональных задач;  - владеет соответствующей бухгалтерской программой | отчет | Формы контроля:  Формализованное наблюдение,  собеседование  Метод контроля:  Выполнение профессионального ситуационного задания в реальных и модельных ситуациях  Форма оценки результатов освоения профессионального модуля: экспертное суждение на основе анализа результатов выполненного обучающимся задания и интерпретации результатов формализованного |
| ПК1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | -соответствие рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации утвержденному Минфином РФ плану счетов;  -соответствие рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации виду деятельности;  -выполнение требований ПБУ 01/98 «Учетная политика» от 09.12.1998 №60 н.;  - правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности бухгалтера;  - ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету;  - рационально планирует и реализует профессиональную работу по бухгалтерскому учету;  - рационально выбирает методы для решения профессиональных задач;  - правильно выстраивает алгоритм действий в нестандартных производственных ситуациях;  - предусматривает риски производственных ситуаций;  - владеет соответствующей бухгалтерской программой | отчет |  |
| ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | -правильность заполнения первичных документов по движению денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах ;  -соответствие учёта денежных средств Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка отчет России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П.,  -правильность отражения хозяйственных операций по движению денежных средств на счетах бухгалтерского учета,  - правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности бухгалтера;  - ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету;  - рационально планирует и реализует профессиональную работу по бухгалтерскому учету;  - рационально выбирает методы для решения профессиональных задач;  - владеет соответствующей бухгалтерской программой | отчет |  |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | -правильность отражения в учете хозяйственных операций по движению основных средств;  -правильность отражения в учете хозяйственных операций по движению нематериальных активов;  -правильность отражения в учете в учете хозяйственных операций по движению долгосрочных инвестиций;  -правильность отражения в учете финансовых вложений и ценных бумаг;  -правильность отражения в учете хозяйственных операций по движению материально – производственных запасов;  -правильность отражения в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости;  -правильность отражения хозяйственных операций по движению готовой продукции и ее реализации;  -правильность отражения хозяйственных операций по учету расчетов;  -правильность отражения хозяйственных операций по учету труда и заработной платы;  -правильность отражения хозяйственных операций по учету финансовых результатов и использованию прибыли;  -правильность отражения хозяйственных операций по учету собственного капитала;  -правильность отражения хозяйственных операций по учету кредитов и займов;  - правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности бухгалтера;  - ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету;  - правильно выстраивает алгоритм действий в нестандартных производственных ситуациях;  - предусматривает риски производственных ситуаций;  - владеет соответствующей бухгалтерской программой | отчет |  |

# **4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Основы бухгалтерского учета»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Основы бухгалтерского учета»:

комплект бланков унифицированных первичных документов;

комплект бухгалтерских балансов;

комплект плана счетов;

комплект учебно-методической документации;

сборник задач, ситуаций, тестовых заданий;

комплект форм учебных регистров.

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

**4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет –ресурсов, дополнительной литературы.

**Нормативная литература**

1. Федеральный закон от 06.12.11. 402-ФЗ « О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г.(в ред.23.07.13).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению от 01.12.2010 г. №157н (в ред.12.10.2012)
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.10.2008 (в ред.18.12.2012)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерством финансов РФ ОТ 17.01.2007 №154(ред.24.12.10)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 5/01 утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 №44-н (ред.25.10.10)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 06/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2001 №26-н (в ред.24.12.2010)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008.Утверждено приказом Министерства РФ от 29.04.2008 №48
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерством финансов от 27.12.2007,№153( в ред.24.12.10)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы»ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерством финансов от 19.11.2002,№115(в ред. 18.09.2006)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2. Утверждено приказом Министерством финансов от 10.12.2002 №126(в ред.27. 04.12)
11. Постановление от 13.10.2008,№749. Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.
12. Письмо Центробанка «О порядке ведения кассовых операций в РФ» ФНС от 19.01.2009.
13. Положение о безналичных расчетов в РФ. Приказ Центробанка от 12.04.01 г. № 2-П. (в ред.Приказов Минфина РФ ЦБ РФ от 22.01.2008 № 1964-У)
14. Налоговый кодекс от 01.01.1999 г. Часть первая 146-ФЗ (редакция от 23.07.13) г.) и вторая 117-ФЗ (редакция от 23.07.13.).
15. Трудовой кодекс 197-ФЗ от 01.02.2001 г.(в.ред.23.07.13)

**Основная и дополнительная литература:**

1. Богаченко В.М.,Н.А. Кириллова Бухгалтерский учет ,2012,ООО Феникс
2. П.С. Безруких «бухгалтерский учёт», М., «Бухгалтерский учёт», 2009г
3. Н.Л. Вещунова, Л.Ф. Фомина «Бухгалтерский Учёт на предприятиях различных форм собственности», Москва – Санкт – Петербург, «Герда», 2009г
4. Е.П. Козлова «Бухгалтерский учёт в промышленности», М., «Финансы и статистика», 2009г.
5. Н.П. Кондраков «Бухгалтерский учёт», М., «ИНФРА – М», 2009г

# **6**. Кириянова З. В., теория бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2010

# **Периодические издания:**

Журналы и газеты:

* "Бухгалтерский учет"
* "Главный бухгалтер"
* "Финансы"
* "Налоги"
* "Российская газета
* "Финансовая газета"

# **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по должностям служащих»

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.**

Педагогический состав: дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов, а так же общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

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

# **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | -выполнение требований по приему и заполнению первичных документов в соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете»;  -правильность отражения хозяйственной операции в соответствующем документе;  -выполнение требований документооборота организации  - правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности бухгалтера;  - ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету;  - рационально планирует и реализует профессиональную работу по бухгалтерскому учету.  - рационально выбирает методы для решения профессиональных задач;  - владеет соответствующей бухгалтерской программой |  |
| ПК1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | - соответствие рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации утвержденному Минфином РФ плану счетов;  -соответствие рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации виду деятельности;  -выполнение требований ПБУ 01/98 «Учетная политика» от 09.12.1998 №60 н.;  - правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности бухгалтера;  - ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету;  - рационально планирует и реализует профессиональную работу по бухгалтерскому учету;  - рационально выбирает методы для решения профессиональных задач;  - правильно выстраивает алгоритм действий в нестандартных производственных ситуациях;  - предусматривает риски производственных ситуаций;  - владеет соответствующей бухгалтерской программой |
| ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | -соответствие учёта денежных средств Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка отчет России на территории Российской Федерации, утвержденное ЦБ РФ 12.10.2011 N 373-П.,  -правильность отражения хозяйственных операций по движению денежных средств на счетах бухгалтерского учета,  - правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности бухгалтера;  - ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету;  -рационально планирует и реализует профессиональную работу по бухгалтерскому учету;  - рационально выбирает методы для решения профессиональных задач;  - владеет соответствующей бухгалтерской программой |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | -правильность отражения в учете хозяйственных операций по движению основных средств.  -точность отражения в учете хозяйственных операций по движению нематериальных активов.  -правильность отражения в учете в учете хозяйственных операций по движению долгосрочных инвестиций.  -правильность отражения в учете финансовых вложений и ценных бумаг.  -точность отражения в учете хозяйственных операций по движению материально – производственных запасов.  -правильность отражения в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости.  -точность отражения хозяйственных операций по движению готовой продукции и ее реализации.  -верность отражения хозяйственных операций по учету расчетов.  -правильность отражения хозяйственных операций по учету труда и заработной платы.  -точность отражения хозяйственных операций по учету финансовых результатов и использованию прибыли.  -правильность отражения хозяйственных операций по учету собственного капитала.  -верность отражения хозяйственных операций по учету кредитов и займов.-  -правильно излагает сущность, особенности и задачи деятельности бухгалтера.  -ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету. . Ориентируется и учитывает изменения нормативных документов по бухгалтерскому учету.  -правильно выстраивает алгоритм действий в нестандартных производственных ситуациях.  -предусматривает риски производственных ситуаций  -владеет соответствующей бухгалтерской программой |

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.Понятие сущности и социальному значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | - демонстрация интереса к будущей профессии. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК.2.Организовать собственную деятельность., выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций оценки эффективности и качества выполнения задач. |
| ОК.3.Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций. |
| ОК.4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективный поиск необходимой информации;  - использование различных источников, включая электронные. |
| ОК.5.Использовать информационно – коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | -работа на компьютерах использование специальных программ. |
| ОК.6.Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. |
| ОК.7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | - самоанализ и коррекция результатов собственной работы. |
| ОК.8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. |
| ОК.9.Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | - изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций. |

1. \* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

   \*\* Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно). [↑](#footnote-ref-1)