

Приложение 5.3.33
к ОПОП по ППСЗ специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организации**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вознесенское
2017г.

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
преподавателей спецдисциплин
и мастеров п/о

Протокол № 1

от « 30 » 08 2017г.

Председатель Т.М.Ермакова /Т.М.Ермакова/

Разработчик:

Аладкина Юлия Евгеньевна – преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ
Областной многопрофильный техникум, первая квалификационная категория

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум»

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям).

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации),

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.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате освоения программы профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 288 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 216 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 72 часов;
учебная практика – 36 часов;
производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 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.
П.К.1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	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. – ПК 1.4.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	216	144	100	*	72	*	36	*
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	288	144	100	*	72	*	36	36

*

3.2. Содержание обучения по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации».			
Раздел 1. Учет собственного и привлеченного капитала		4/2/4	
Тема 1.1. Капитал. Кругооборот и обращение капитала.	Содержание учебного материала: Понятие капитала. Составляющие собственного капитала. Уставный капитал и его формирование. Добавочный капитал, его формирование и учет. Кругооборот капитала. Целевое финансирование. Не распределенная прибыль организации.	2	1
	<u>Практическая работа №1</u> Составление основных бухгалтерских проводок по движению собственного капитала.	2	2
Тема 1.2. Кредиты и займы.	Содержание учебного материала: Понятие кредитов и займов. Их отличительные особенности. Виды и порядок учета кредитов и займов.	2	1
Самостоятельная работа по изучению раздела: Проработка конспектов занятий и специальной бухгалтерской литературы, нормативных документов по вопросам к параграфам. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, нормативных документов и Плана счетов бухгалтерского учета.		4	3
Раздел 2. Учет долгосрочных инвестиций		2/2	
Тема 2.1. Долгосрочные инвестиции.	Содержание учебного материала: Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет приобретения внеоборотных активов.	2	1
	<u>Практическая работа №2</u> Составить таблицу, отражающую источники финансирования долгосрочных инвестиций.	2	2
Раздел 3. Учет основных средств		6/14/16	
Тема 3.1. Основные средства.	Содержание учебного материала: Понятие основных средств и их классификация. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Аналитический и синтетический учет основных средств. Особенности учета арендованных основных средств.	2	1
	<u>Практическая работа №3</u> Составление первичной бухгалтерской документации по учету движения основных средств.	2	2
	<u>Практическая работа №4</u> Учет поступления основных средств.	2	2

	<u>Практическая работа №5</u> Учет операций по переоценке основных средств.	2	2
	<u>Практическая работа №6</u> Учет арендных операций.	2	2
Тема 3.2. Амортизация основных средств.	Содержание учебного материала: Учет амортизации основных средств.	2	1
	<u>Практическая работа №7</u> Начисление амортизации основных средств различными способами.	2	2
Тема 3.3. Инвентаризация основных средств.	Содержание учебного материала: Инвентаризация основных средств.	2	2
	<u>Практическая работа №8</u> Учет выбытия основных средств.	2	2
	<u>Практическая работа №9</u> Составление инвентаризационной описи основных средств.	2	2
Самостоятельная работа по изучению раздела: Проработка конспектов занятий и специальной бухгалтерской литературы, нормативных документов по вопросам к параграфам. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, нормативных документов и Плана счетов бухгалтерского учета.		16	3
Раздел 4. Учет нематериальных активов		2	
Тема 4.1. Нематериальные активы.	Содержание учебного материала: Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет наличия и движения нематериальных активов. Срок полезного использования нематериальных активов.	2	1
Раздел 5. Учет денежных средств		4/6/8	
Тема 5.1. Кассовые операции и учет денежных средств.	Содержание учебного материала: Учет кассовых операций и денежных документов. Порядок ведения кассовых операций в организациях. Документальное оформление движения денежных средств в кассе.	2	1
	<u>Практическая работа №10</u> Порядок ведения кассовых операций в организациях. Документальное оформление движения денежных средств в кассе.	2	2
	<u>Практическая работа №11</u> Составление основных бухгалтерских проводок по движению денежных средств в кассе.	2	2
Тема 5.2. Учет операций на расчетном счете, валютном счете.	Содержание учебного материала: Учет операций на расчетных и валютных счетах. Порядок открытия расчетного и валютного счетов. Документальное оформление операций по расчетным и валютным счетам.	2	1
	<u>Практическая работа №12</u> Порядок открытия организацией расчетного и валютного счетов. Документальное оформление операций по расчетным и валютным счетам. Составление основных бухгалтерских проводок по движению денежных средств на расчетном и валютном счетах организации. Заполнение регистров синтетического учета по счету 51 «Расчетный»	2	2

	счет» и 52 «Валютный счет».		
Самостоятельная работа по изучению раздела: Проработка конспектов занятий и специальной бухгалтерской литературы, нормативных документов по вопросам к параграфам. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, нормативных документов и Плана счетов бухгалтерского учета.		8	1
Раздел 6. Учет труда и его оплаты		6/10/8	
Тема 6.1. Оплата труда, порядок ее начисления. Учет удержаний из заработной платы.	Содержание учебного материала: Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления.	2 2	1
	Содержание учебного материала: Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2	
	Содержание учебного материала: Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.		
	<u>Практическая работа №13</u> Составление основных бухгалтерских проводок по операциям начисления заработной платы, других выплат и удержаний из начисленных выплат.	4	2
	<u>Практическая работа №14</u> Порядок оплаты сверхурочных работ.	2	2
	<u>Практическая работа №15</u> Начисление страховых взносов на социальные нужды. Исчисление пособия по временной нетрудоспособности.	4	2
Самостоятельная работа по изучению раздела: Проработка конспектов занятий и специальной бухгалтерской литературы, нормативных документов по вопросам к параграфам. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, нормативных документов и Плана счетов бухгалтерского учета.		8	3
Раздел 7. Учет материально- производственных запасов		4/14/6	
Тема 7.1. Материально- производственные запасы.	Содержание учебного материала: Материально-производственные запасы. Понятие и их классификация. Оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов. Инвентаризация материально-производственных запасов.	2	2
	<u>Практическая работа №16</u> Заполнение документов по движению материально-производственных запасов.	2	2
	<u>Практическая работа №17</u> Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материально-производственных запасов.	2	2
	<u>Практическая работа №18</u> Отражение на счетах операций по приобретению материально-производственных запасов.	2	2
	<u>Практическая работа №19</u> Отражение на счетах операций по продаже материально-производственных запасов.	2	2

	<u>Практическая работа №20</u> Оценка материалов по средней себестоимости, методами ФИФИ и ЛИФО.	2	2
	<u>Практическая работа №21</u> Расчет фактической себестоимости приобретения материально-производственных запасов.	2	2
	<u>Практическая работа №22</u> Определение суммы недостач и порчи материалов в пределах норм естественной убыли и сверх норм естественной убыли.	2	2
Самостоятельная работа по изучению раздела: Проработка конспектов занятий и специальной бухгалтерской литературы, нормативных документов по вопросам к параграфам. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, нормативных документов и Плана счетов бухгалтерского учета.		6	3
Раздел 8. Учет готовой продукции и товаров		8/26/10	
Тема 8.1. Учет готовой продукции и товаров	Содержание учебного материала: Понятие готовой продукции, работ, услуг. Оценка готовой продукции в учете.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет товаров. Понятие и оценка товаров. Способы оценки товаров. Особенности применения счета 42 «Торговая наценка».	2	2
	Содержание учебного материала: Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документальное оформление движения готовой продукции.	2	2
	<u>Практическая работа №23</u> Порядок составления первичных документов по движению готовой продукции.	2	2
	<u>Практическая работа №24</u> Составление основных бухгалтерских проводок по операциям учета готовой продукции.	2	2
	<u>Практическая работа №25</u> Расчет фактической себестоимости продукции.	2	2
	<u>Практическая работа №26</u> Порядок учета готовой продукции в местах хранения (на складе) и в бухгалтерии.	2	2
	<u>Практическая работа №27</u> Порядок учета отгруженной продукции.	2	2
	<u>Практическая работа №28</u> Составить таблицу преимуществ и недостатков использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».	2	2
	<u>Практическая работа №29</u> Определение и списание производственных расходов.	2	2
	<u>Практическая работа №30</u> Порядок учета выявленных излишков и недостач по готовой продукции и товаров.	2	2
	<u>Практическая работа №31</u> Порядок и способы оценки приобретенных и продаваемых товаров.	2	2
<u>Практическая работа №32</u>	2	2	

	Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ, оказанию услуг.		
Тема 8.2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	Содержание учебного материала: Система учета производственных затрат и их классификация. Калькуляция себестоимости продукции.	2	1
	Практическая работа №33 Расчет фактической производственной себестоимости.	2	2
	Практическая работа №34 Расчет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.	2	2
	Практическая работа №35 Учет незавершенного производства.	2	2
Самостоятельная работа по изучению раздела: Проработка конспектов занятий и специальной бухгалтерской литературы, нормативных документов по вопросам к параграфам. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, нормативных документов и Плана счетов бухгалтерского учета.		10	3
Раздел 9. Учет расчетов.		4/12/10	
Тема 9.1. Учет расчетов	Содержание учебного материала: Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2	1
	Содержание учебного материала: Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2	2
	Практическая работа №36 Составление основных бухгалтерских проводок по операциям учета расчетов.	2	2
	Практическая работа №37 Заполнение форм бухгалтерской отчетности, содержащей информацию о дебиторской и кредиторской задолженности.	2	2
	Практическая работа №38 Порядок начисления пени и штрафов за просрочку платежей.	2	2
	Практическая работа №39 Расчет налоговых активов и налоговых обязательств.	4	2
	Практическая работа №40 Составление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами.	2	2
Самостоятельная работа по изучению раздела: Проработка конспектов занятий и специальной бухгалтерской литературы, нормативных документов по вопросам к параграфам. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, нормативных документов и Плана счетов бухгалтерского учета.		10	3
Раздел 10. Учет финансовых вложений и финансовых результатов		4/14/10	
Тема 10.1. Учет финансовых вложений и финансовых результатов	Содержание учебного материала: Понятие и классификация финансовых вложений. Оценка финансовых вложений. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.	2	1
	Содержание учебного материала: Доходы и расходы организации, понятие и их классификация. Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете. Учет продажи	2	2

продукции (работ, услуг), связанной с обычными видами деятельности. Учет недостач и потерь от порчи ценностей. Порядок учета доходов и расходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков.		
<u>Практическая работа №41</u> Составление основных бухгалтерских проводок по операциям финансовых вложений.	4	2
<u>Практическая работа №42</u> Классификация финансовых вложений.	2	2
<u>Практическая работа №43</u> Учет доходов и расходов по финансовым вложениям.	2	2
<u>Практическая работа №44</u> Учет финансовых результатов и отражение их в бухгалтерском учете.	2	2
<u>Практическая работа №45</u> Составление основных бухгалтерских проводок по операциям учета финансовых результатов.	4	2
Самостоятельная работа по изучению раздела: Проработка конспектов занятий и специальной бухгалтерской литературы, нормативных документов по вопросам к параграфам. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, нормативных документов и Плана счетов бухгалтерского учета.	10	3
Всего по МДК 01.02	216	
ИТОГО ПМ.02	288 часов,	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; учебная бухгалтерия.
- читального зала библиотеки с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант»;
- обучающие программы «1С: Налогоплательщик 8», «1С:Бухгалтерия 8»;
- комплект учебников, сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: комплект форм учетных регистров, комплект бланков первичных бухгалтерских документов, комплект плана счетов;
- мультимедийные презентации лекционного материала.
- проектор, экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). – (ЭБС «Знаниум»).
2. Бухгалтерский (управленческий) учет : учеб. пособие / А.В. Басова, А.С. Нечаев. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 324 с. – (ЭБС «Знаниум»).

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/Бурлуцкая Т.П. - М.: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с.: 60x84 1/16. – (ЭБС «Знаниум»).
2. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с.: 60x90 1/16 (Профессиональное образование). – (ЭБС «Знаниум»).
3. Бухгалтерский учет и анализ. Практикум: Уч. пос./ Ю.И. Сигидов и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова, Е.А. Оксанич. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 156 с.: 60x90

1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). – (ЭБС «Знаниум»).

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.glavbukh.ru> - Главбух.
2. <http://www.buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров.
3. <http://www.consultant.ru> - Консультант плюс.
4. <http://www.buhsmi.ru> - Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Бухгалтерский учет».

Реализация программы модуля предполагает рассредоточенную учебную практику после изучения модуля. Занятия по учебной практике проводятся в кабинете «Учебная бухгалтерия» с использованием специализированного программного обеспечения.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Учебная практика завершается зачетом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения учебной практики по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме общего зачета как комплексной оценки выполнения студентами зачетных мероприятий по модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Финансы, денежное обращение и кредит», «Бухгалтерский учет», «Организация бухгалтерского учета в банках», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)-учетные регистры. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике;</p> <p>текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -контрольных работ по темам МДК; -защиты по практическим и самостоятельным работам; -зачет по производственной практике; <p>экзамен по ПМ. Практические работы № 6, 12, 24, 25, 31, 44</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - демонстрация поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике;</p> <p>текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса;

		<p>-контрольных работ по темам МДК;</p> <p>-защиты по практическим и самостоятельным работам;</p> <p>-зачет по производственной практике;</p> <p>экзамен по ПМ.</p> <p>Практические работы № 1, 5, 21, 32</p>
<p>ПК 1.3.</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>демонстрация проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; <p>демонстрация оформления денежных и кассовых документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике;</p> <p>текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -контрольных работ по темам МДК; -защиты по практическим и самостоятельным работам; -зачет по производственной практике; <p>экзамен по ПМ.</p> <p>Практические работы № 15,16, 17, 18, 19, 20</p>
<p>ПК 1.4.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - разработка рабочего плана счетов в зависимости от деятельности организации; - демонстрация составления бухгалтерских проводок по движению имущества предприятия; - демонстрация заполнения соответствия формы бухгалтерской документации по учету имущества организации. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике;</p> <p>текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного

		опроса; -контрольных работ по темам МДК; -защиты по практическим и самостоятельным работам; -зачет по производственной практике; экзамен по ПМ. Практические работы № 2-4, 7-11, 13-14, 22-23, 26-30, 33-43, 45
--	--	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация устойчивого интереса к своей будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на теоретических занятиях, на практических занятиях при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- рационально планирует и организует свою деятельность; - выбирает и применяет оптимальные методы и способы решения профессиональных задач в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций; - своевременно сдает на проверку выполненные задания самостоятельных работ	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике, индивидуальных домашних заданий

<p>ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимает оптимально приемлемые решения для стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки бухгалтерских процессов оформления хозяйственных операций; - умеет брать на себя ответственность за принятые решения; - пересматривает в случае неэффективности действия, принятые решения 	<p>Экспертное наблюдение и оценка активности обучающихся при проведении учебно-воспитательных мероприятий</p>
<p>ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет эффективный поиск необходимой информации; - использует различные информационные источники, включая электронные; - стремиться критически осмысливать полученные сведения, применяет их для расширения своих знаний. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении домашних заданий, работ по учебной практике</p>
<p>ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применяет бухгалтерские методы и различные виды программного обеспечения в документационном оформлении хозяйственных операций самостоятельных заданий и при подготовке к практическим занятиям. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателями; - делится своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим; 	<p>Экспертное наблюдение и оценка использования студентами коммуникативных методов и приемов при подготовке и проведении учебно-воспитательных</p>

руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и опыт; - активно вносит вклад в работу других. 	мероприятий
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной деятельности при выполнении заданий	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике, при работе в малых группах
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- демонстрирует склонность к саморазвитию, способность учиться, самостоятельно работать, стремление к успеху, терпение к критике, проявление самокритики, устойчивое стремление к самосовершенствованию	Экспертное наблюдение и оценка использования студентами методов и приемов личной организации в процессе освоения образовательной программы
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- адаптируется и анализирует инновации в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении домашних заданий, работ по учебной практике