Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(для всех форм обучения)

2018 г.

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией
по специальностям СПО
Протокол № 1 от «03» 09 2018 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ Н.А. Липнягова

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
ОАО «Назаровская сельхозтехника»
_____ Н.П. Стишова
«03» 09 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Л.Д. Тарасова
«03» 09 2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: КГБПОУ «Назаровский аграрный техникум им. А.Ф. Вепрева»

Разработчики:

Колосницина. А.А. преподаватель _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …….. 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …….. 7

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …… 10

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……. 27

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ …… 30

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 Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в экономическом направлении.

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

С целью освоения профессионального модуля и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО -1- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

У1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2. принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

У3. поверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У7. организовывать документооборот;

У8. разбираться в номенклатуре дел;

У9. заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) учетные регистры;

У10. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У11. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У12. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У13. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У14. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У15. поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У16. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У17. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У-18учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У19. оформлять денежные и кассовые документы;

У20. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У21. проводить учет основных средств;

У22. проводить учет нематериальных активов;

У23. проводить учет долгосрочных инвестиций;

У24. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У25. проводить учет материально-производственных запасов;

У26. проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У27. проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У28. проводить учет текущих операций и расчетов;

У29. проводить учет труда и заработной платы;

У30. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

У31. проводить учет собственного капитала;

У32. проводить учет кредитов и займов;

У*33. разрабатывать план счетов бухгалтерского учета для сельскохозяйственных предприятий;

У*34. оформлять справку о показаниях ККТ и сумме выручки;

У*35. оформлять форму К-7 о показаниях счетчиков ККТ за смену

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

З1-основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

З2-понятие первичной бухгалтерской документации;

З3-определение первичных бухгалтерских документов;

З4-унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

З5-порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

З6-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

З7-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

З8-порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

З9-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

З10-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

З11-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

З12- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

З13 -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

З14-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

З15-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

З16-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

З17-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

З18-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

З19-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

З20- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

З21-понятие и классификацию основных средств, оценка и переоценка основных средств;

З22-учет поступления основных средств, учет выбытия и аренды основных средств;

З23-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

З24-понятие и классификацию нематериальных активов, учет поступления и выбытия нематериальных активов, амортизацию нематериальных активов;

З25-учет долгосрочных инвестиций ,финансовых вложений и ценных бумаг;

З26-учет материально-производственных запасов, понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

З27-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

З28-учет материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический учет движения материалов, учет транспортно-заготовительных расходов;

З29-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости, систему учета производственных затрат и их классификацию;

З30-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

З31-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

З32-учет потерь и непроизводственных расходов, учет и оценку незавершенного производства, калькуляцию себестоимости продукции;

З33-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет, технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

З34-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг), учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

З35-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

З36-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

З*37- инструкцию счетов по учету основного стада и животных на откормке;

З*38- инструкцию счетов по учету кормов, семян и удобрений;

З*39- правила работы с ККТ и оформления справки КМ-6;

З*40- порядок оформления сведений о показателях ККТ и формы КМ-7.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 474 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 220 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 110 часа;

учебной практики – 144 часа.

На данный профессиональный модуль предусмотрены часы вариативной части.

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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов Профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная, 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**	**330**	**220**	**170**		**110**			
	Учебная практика	**144**						**144**	
Всего:		**474**	**220**	**170**		**110**		**144**	

3.2.Содержание обучения по профессиональному модулю

№ занятия	Наименование разделов и тем, содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов				Вид занятия	Рекомендуемая литература и интернет - ресурсы	Формируемые результаты обучения
		аудитор.		сам. работа				
		очное	заочное	очное	заочное			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации								
Раздел 1. Обработка бухгалтерских документов и разработка рабочего плана счетов организации.								
Тема 1.1. Ведение бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций.		**32**	**10**	**16**	**38**			
1	Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение. Классификация документов, реквизиты. Требования, предъявляемые к заполнению бухгалтерских документов.	2	2			урок	л.5с.18-20, с.141-145	ОК1,ОК2. З1,З2,З3,З4. ПК1.1
2	Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в части документирования.	2			2	лекция	л.4с.11-20	ОК1,ОК2. З1,З2. ПК1.1
3	Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера организации. Функции бухгалтерского аппарата.	2			2	лекция	л.2с.9-11	ОК1,ОК2. З1. ПК1.1
4	Основные этапы документооборота Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Правила оформления документов при передаче их в архив.	2			2	урок	л.5с.158-160 л.7с.97-99	ОК1,ОК2,ОК4. З5,З6,З7,З8,З9. ПК1.1
5	**Практическая работа №1** Приемка, проверка и обработка бухгалтерских документов.	2	2			практическое занятие	л.3с.4-8	ОК 4,ОК5,ОК8. У1,У2.ПО -1. ПК1.1.

6	**Практическая работа №2** Проверка первичных бухгалтерских документов: на наличие обязательных реквизитов, по существу, арифметическая.	2			2	практическое занятие	л.5с.141-145 л.33	ОК4,ОК5,ОК8. У3,У4. ПО -1.ПК1.1.
7	**Практическая работа №3** Проверка первичных бухгалтерских документов: на наличие обязательных реквизитов, по существу, арифметическая.	2			2	практическое занятие	л.5с.141-145 л.33	ОК4,ОК5,ОК8. У3,У4. ПО -1. ПК1.1.
8	**Практическая работа №4** Выполнение группировки первичных бухгалтерских документов.	2	2			практическое занятие	л.3 с.9-12	ОК2,ОК4,ОК5. У5. ПО -1. ПК1.1.
9	**Практическая работа №5** Выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2			2	практическое занятие	л.3 с.9-12	ОК2,ОК4,ОК5. У6. ПО -1. ПК1.1.
10	**Практическая работа №6** Выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2			2	практическое занятие	л.3 с.9-12	ОК2,ОК4,ОК5. У6. ПО -1. ПК1.1.
11	**Практическая работа №7** Изучение номенклатуры дел отдела бухгалтерии.	2			2	практическое занятие	л.33	ОК2,ОК4,ОК5. У8.ПК1.1.
12	**Практическая работа №8** Заполнение учетных регистров: ведомости, журнала –ордера по учету денежных средств.	2			2	практическое занятие	л.7с239-244	ОК2,ОК4,ОК5. У7,У9. ПО -1. ПК1.1.
13	**Практическая работа №9** Заполнение учетных регистров: ведомости учета затрат (расходов).	2	2			практическое занятие	л.7с.245-250	ОК2,ОК4,ОК5. У7,У9.ПК1.1.
14	**Практическая работа №10** Оформление передачи первичных бухгалтерских документов в архивы: текущий и постоянный.	2			2	практическое занятие	л.33	ОК2,ОК4,ОК5. У10,У11. ПО -1. ПК1.1.
15	**Практическая работа №11** Подготовка презентации по теме :классификация документов.	2	2			практическое занятие	л.7с.222	ОК2,ОК4,ОК5. У12. ПО -1. ПК1.1.

16	**Практическая работа №12** Итоговый тест по теме: Ведение бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций.	2			2	практическое занятие	л.5с.214-218 л.7с.219-222	ОК2,ОК4,ОК5. У1-У12. ПО -1. ПК1.1.
	Внеаудиторная самостоятельная работа Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34н. • Составление кроссвордов, рефератов, тестов по темам.			16	16			ОК1,ОК2,ОК3, ОК4,ОК5. У1-У12. ПК1.1.
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета.		**32**	**6**	**16**	**42**			
17	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	2			2	лекция	л.7с.75-76 л.33	ОК1,ОК2. З10,З11. ПК1.2
18	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2	2			урок	л.7с.76-80 л.33	ОК1,ОК2. З14. ПК1.2
19	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.	2			2	лекция	л.33	ОК1,ОК2. З15. ПК1.2
20	Разрабатывать план счетов бухгалтерского учета для сельскохозяйственных предприятий.	2			2	урок	л.33	ОК1,ОК2,ОК4. З12,З13,З*37,З*38, ПК1.2
21	**Практическая работа №13** Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы. Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового и управленческого учета.	2	2			практическое занятие	л.2 с.12-17	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.

22	**Практическая работа №14** Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы. Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового и управленческого учета.	2			2	практическое занятие	л.2 с.12-17	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.
23	**Практическая работа №15** Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы. Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового и управленческого учета.	2			2	практическое занятие	л.2с.12-17	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.
24	**Практическая работа №16** Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы. Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового и управленческого учета.	2			2	практическое занятие	л.2с.12-17	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.
25	**Практическая работа №17** Записи на счетах учета имущества организации хозяйственных операций. Подсчет оборотов по счетам бухгалтерского учета. Определение сальдо на конец по активным счетам.	2	2			практическое занятие	л.15	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.
26	**Практическая работа №18** Записи на счетах учета имущества организации хозяйственных операций. Подсчет оборотов по счетам бухгалтерского учета. Определение сальдо на конец по активным счетам.	2			2	практическое занятие	л.15	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПК1.2.
27	**Практическая работа №19** Записи на счетах учета имущества организации хозяйственных операций. Подсчет оборотов по счетам бухгалтерского учета. Определение сальдо на конец по пассивным счетам.	2			2	практическое занятие	л.15	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.

28	**Практическая работа №20** Записи на счетах учета имущества организации хозяйственных операций. Подсчет оборотов по счетам бухгалтерского учета. Определение сальдо на конец по пассивным счетам.	2			2	практическое занятие	л.33	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.
29	**Практическая работа №21** Записи на счетах учета имущества организации хозяйственных операций. Подсчет оборотов по счетам бухгалтерского учета. Определение сальдо на конец по активно - пассивным счетам.	2			2	практическое занятие	л.33	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.
30	**Практическая работа №22** Записи на счетах учета имущества организации хозяйственных операций. Подсчет оборотов по счетам бухгалтерского учета. Определение сальдо на конец по активно - пассивным счетам.	2			2	практическое занятие	л.33	ОК3,ОК4,ОК5. У13,У14,У15. ПО -1.ПК1.2.
31	**Практическая работа №23** Конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации по учету основного стада, животных на откормке, учету семян и кормов.	2			2	практическое занятие	л.33	ОК3,ОК4,ОК5. З*37,З*38.У*33 ПО -1.ПК1.2.
32	**Практическая работа №24** Тестовое задание по теме План счетов бухгалтерского учета.	2			2	практическое занятие	л.2с.17-19	ОК3,ОК4,ОК5. З*37,З*38,У*33 . ПО -1.ПК1.2.
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Оформление конспектов • Оформление рефератов, докладов. • Заполнение регистров бухгалтерского учета • Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета.			16	16			ОК1-ОК8. У13-У15,У*33. ПО -1. ПК1.2
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации								

Тема 2.1. Учет кассовых операций.		**18**	**4**	**6**	**20**			
33	Учет кассовых операций. Правила работы с ККТ. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций.	2	2			урок	л.11.л.1с.266-276	ОК1,ОК2,ОК4. З16,З*39,З*40. ПК1.3
34	Учет денежных документов и переводов в пути.	2			2	урок	л.1с.278-279	ОК1,ОК2,ОК4. З16, ПК1.3
35	**Практическая работа №25** Документирование и учет кассовых операций. Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Формирование отчета кассира.	2	2			практическое занятие	л.1с.282-283	ОК4,ОК5,ОК8. У16,У19,У20. ПО -1.ПК1.3.
36	**Практическая работа №26** Документирование и учет кассовых операций. Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Формирование отчета кассира.	2			2	практическое занятие	л.1с.284-285 л.2с.20-24	ОК4,ОК5,ОК8. У16,У19,У20. ПО -1.ПК1.3.
37	**Практическая работа №27** Документирование и учет кассовых операций. Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Формирование отчета кассира в программе 1 С. «Бухгалтерия» 8.3.	2			2	практическое занятие	л.16 л.2с.25-28	ОК4,ОК5,ОК8. У16,У19,У20. ПО -1.ПК1.3.
38	**Практическая работа №28** Учет переводов в пути. Оформление учетных регистров. Журнала - ордера № 1.	2			2	практическое занятие	л.2с.29-36	ОК2,ОК3,ОК4. У16.ПО -1. ПК1.3.
39	**Практическая работа №29** Учет переводов в пути. Оформление учетных регистров. Журнал - ордер №1.	2			2	практическое занятие	л.2с.29-36	ОК2,ОК3,ОК4. У16.ПО -1. ПК1.3.
40	**Практическая работа №30** Оформление отчетов по данным выручки К-6,К-7. Решение практических ситуаций.	2			2	практическое занятие	л.33	ОК2,ОК3,ОК4. У16,У*34,У*35 ПО -1.ПК1.3.

41	**Практическая работа №31** Оформление кассовых документов. Тест по учету кассовых операций.	2			2	практическое занятие	л.2с.55-56	ОК2,ОК3,ОК4. У16. ПО -1. ПК1.3.
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Самостоятельное изучение нормативной документации (план счетов, Указание ЦБ России №3210-У). • Составление, конспектов, тестов по темам. • Оформление презентаций.			6	6			ОК2,ОК4,ОК8 У16,У18-У20. ПО -1. ПК 1.3.
Тема 2.2. Учет денежных средств.		**16**	**4**	**6**	**18**			
42	Учет денежных средств на расчетных счетах. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Учет денежных средств на специальных счетах.	2	2			урок	л.1с.290-297,303	ОК1,ОК2. З17. ПК1.3
43	**Практическая работа №32** Оформление документов по операциям на расчетном счете. Оформление договора на расчетно - кассовое обслуживание.	2	2			практическое занятие	л.3с.40-43	ОК2,ОК4,ОК5. У17,У19.ПО -1. ПК1.3.
44	**Практическая работа №33** Оформление чека на получение средств. Оформление объявления на сдачу наличных средств.	2			2	практическое занятие	л.3с.36-40	ОК2,ОК4,ОК5. У17,У19.ПО -1. ПК1.3.
45	**Практическая работа №34** Оформление платежных документов, выписок банка на программе 1 С. «Бухгалтерия 8.3».	2			2	практическое занятие	л.3с.44-55	ОК2,ОК4,ОК5. У17,У19.ПО -1. ПК1.3.
46	**Практическая работа №35** Документальное оформление операций на расчетном счете. Оформление учетных регистров. Журнал - ордер №2.	2			2	практическое занятие	л.3с.44-55	ОК2,ОК4,ОК5. У17,У19. ПО -1. ПК1.3.
47	**Практическая работа №36** Документальное оформление операций на расчетном счете. Оформление учетных регистров. Журнал - ордер №2.	2			2	практическое занятие	л.3с.44-55	ОК2,ОК4,ОК5. У17,У19.ПО -1. ПК1.3.

48	**Практическая работа №37** Документирование и учет операций со специальными счетами. Оформление аккредитива.	2			2	практическое занятие	л.1с.310 л.33	ОК2,ОК4,ОК5. У17,У19.ПО -1. ПК1.3.
49	**Практическая работа №38** Документирование и учет операций со специальными счетами. Оформление аккредитива.	2			2	практическое занятие	л.1с.310 л.33	ОК2,ОК4,ОК5. У17,У19. ПО -1.ПК1.3.
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Самостоятельное изучение нормативной документации (план счетов, Указание ЦБ России №3073-У). • Составление кроссвордов, тестов по темам. • Оформление презентаций.			6	6			ОК1,ОК2,ОК4. У17,У19. ПО -1. ПК1.3.
Тема 2.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке		**12**		**6**	**18**			
50	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции.	2			2	лекция	л.1с.297-302 л.14	ОК1,ОК2,ОК4. З18. ПК1.3
51	Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.	2			2	урок	л.1с.300-302 л.14	ОК1,ОК2,ОК4. З18.
52	**Практическая работа №39** Учет операций по валютным счетам. Решение практических ситуаций.	2			2	практическое занятие	л.1с.309 л.3с.59-62	ОК2,ОК4,ОК5. У18.ПО -1. ПК1.3.
53	**Практическая работа №40** Учет операций по валютным счетам. Решение практических ситуаций.	2			2	практическое занятие	л.1с.311 л.3с.59-62	ОК2,ОК4,ОК5. У18.ПК1.3.
54	**Практическая работа №41** Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2			2	практическое занятие	л.1с.307-310 л.3с.63-64	ОК2,ОК4,ОК5. У18.ПО -1. ПК1.3.
55	**Практическая работа №42** Итоговый тест по теме учет денежных средств организации.	2			2	практическое занятие	л.1с.307-310 л.3с.63-64	ОК2,ОК4,ОК5. У18.ПО -1. ПК1.3.

	Внеаудиторная самостоятельная работа • Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»). • Составление кроссвордов, тестов по темам. Оформление презентаций.			6	6			ОК1,ОК2,ОК4 ОК8.З18,У18. ПО -1.ПК1.3.
Тема 2.4. Учет вложений во внеоборотные активы		**10**		6	16			
56	Понятие, виды вложений во внеоборотные активы. Учет вложений во внеоборотные активы. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций	2			2	урок	л.6с.99-107 л.13	ОК1,ОК2,ОК4. З25. ПК1.4
57	**Практическая работа №43** Организация ведения учета вложений во внеоборотные активы.	2			2	практическое занятие	л.3с.77-78	ОК4,ОК5. У23. ПО -1. ПК1.4
58	**Практическая работа №44** Организация ведения учета вложений во внеоборотные активы.	2			2	практическое занятие	л.3с.78-80	ОК4,ОК5. У23. ПО -1. ПК1.4
59	**Практическая работа №45** Организация ведения учета вложений во внеоборотные активы.	2			2	практическое занятие	л.3с.78-80	ОК4,ОК5. У23. ПО -1. ПК1.4
60	**Практическая работа №46** Организация ведения учета вложений во внеоборотные активы. Итоговый тест.	2			2	практическое занятие	л.3с.116-118	ОК4,ОК5. У23. ПО -1. ПК1.4
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»). • Составление кроссвордов, тестов по темам. Оформление презентаций.			6	6			ОК1,ОК2,ОК4. З21,З22.У23. ПО -1. ПК1.4.
Тема 2.5. Учет основных средств		**18**	**6**	**8**	**20**			

61	Понятие и классификация основных средств. Оценка основных средств Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств и ее учет**.**	2	2			урок	л.1.с.49-60 л.17	ОК1,ОК2,ОК4. З21,З22. ПК1.4.
62	Документальное оформление движения основных средств. Учет выбытия основных средств. Переоценка основных средств. Учет аренды основных средств.	2			2	урок	л.2с.119-121,с.148-151	ОК1,ОК2,ОК4. З22,З23. ПК1.4.
63	**Практическая работа №47** Документальное оформление и учет поступления основных средств.	2	2			практическое занятие	л.1с.78-79 л.3с.76-85	ОК4,ОК5. У21. ПО -1. ПК1.4.
64	**Практическая работа №48** Документальное оформление и учет поступления основных средств. В программе 1 С.8.3.	2			2	практическое занятие	л.1с.78-79 л.3с.76-85	ОК4,ОК5.ОК9. У21. ПО -1 ПК1.4.
65	**Практическая работа №49** Расчет и учет амортизации основных средств.	2			2	практическое занятие	л.1с.77,79 л.3с.85-88	ОК4,ОК5. У21.ПО -1. ПК1.4.
66	**Практическая работа №50** Расчет и учет амортизации основных средств.	2			2	практическое занятие	л.1с.77,79 л.3с.85-88	ОК4,ОК5. У21. ПО -1. ПК1.4.
67	**Практическая работа №51** Учет восстановления основных средств.	2			2	практическое занятие	л.3с.97-103	ОК4,ОК5. У21. ПО -1. ПК1.4.
68	**Практическая работа №52** Документальное оформление и учет выбытия основных средств.	2	2			практическое занятие	л.1с.78-79 л.3с.89-97	ОК4,ОК5. У21. ПО -1. ПК1.4.
69	**Практическая работа №53** Документальное оформление и аренда основных средств. Тест по теме.	2			2	практическое занятие	л.3с.104-107 с.111-113.	ОК4,ОК5. У21.ПО -1. ПК1.4.

	Внеаудиторная самостоятельная работа • Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 6/01 (ред.16.05.2016г), план счетов, Методические указания по учету ОС). • Составление кроссвордов, докладов, презентаций, тестов по темам.			8	8			ОК1,ОК2,ОК4, ОК8. З21. ПО -1. ПК1.4.
Тема 2.6. Учет нематериальных активов		**16**	**2**	**8**	**22**			
70	Учет нематериальных активов. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	2			2	урок	л.1с.80-82 л.23	ОК1,ОК2,ОК4. З24. ПК1.4.
71	**Практическая работа №54** Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов.	2	2			практическое занятие	л.3с.104-107 с.111-113.	ОК4,ОК5. У22. ПО -1. ПК1.4.
72	**Практическая работа № 55** Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов.	2			2	практическое занятие	л.1с.83-85,86 л.3с.114-118	ОК4,ОК5. У22. ПО -1. ПК1.4.
73	**Практическая работа №56** Расчет и учет амортизации нематериальных активов.	2			2	практическое занятие	л.1с.88 -90 л.3с.123-125	ОК4,ОК5. У22. ПО -1. ПК1.4.
74	**Практическая работа №57** Документальное оформление и учет выбытия нематериальных активов.	2			2	практическое занятие	л.1с.91-93 л.3с.119-125	ОК4,ОК5. У22. ПО -1. ПК1.4.
75	**Практическая работа №58** Отражение в учете поступления и движения нематериальных активов с применением программы «1С. Бухгалтерия предприятия 8.3».	2			2	практическое занятие	л.3с.104-107 с.114-118.	ОК4,ОК5.ОК9. У22. ПО -1. ПК1.4.
76	**Практическая работа №59** Отражение в учете поступления и движения нематериальных активов с применением программы «1С. Бухгалтерия предприятия 8.3».	2			2	практическое занятие	л.3с.104-107 с.114-118.	ОК4,ОК5.ОК9. У22. ПО -1. ПК1.4.

77	**Практическая работа №60** Учет переоценки нематериальных активов. Итоговый тест по теме.	2			2	практическое занятие	л.3с.104-107 с.111-113.	ОК4,ОК5.ОК8. У22. ПО -1. ПК1.4.
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Подготовка сообщений по темам Учет нематериальных активов; • Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 14/2007) • Оформление презентации, рефератов по темам.			8	8			ОК1,ОК2,ОК4, ОК8. У22. ПО -1. ПК1.4.
Тема 2.7. Учет финансовых вложений		**8**	**2**	**8**	**14**			
78	Виды ценных бумаг. Оценка ценных бумаг. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет продажи ценных бумаг. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.	2			2	урок	л.1с.249-257 л.3с.119-125 л.28	ОК1,ОК2,ОК4. З25. ПК1.4.
79	**Практическая работа № 61** Решение ситуационных задач по организации ведения учета финансовых вложений.	2	2			практическое занятие	л.1с.261-236 л.3с.128-135	ОК4,ОК5.У24. ПО -1.ПК1.4.
80	**Практическая работа № 62** Решение ситуационных задач по организации ведения учета финансовых вложений. Формирование резерва под ценные бумаги.	2			2	практическое занятие	л.1с.264-265 л.3с.136-139	ОК4,ОК5.У24. ПО -1.ПК1.4.
81	**Практическая работа № 63** Порядок отражения операций по учету финансовых вложений. Тест по теме.	2			2	практическое занятие	л.1с.264-265 л.3с.140-142	ОК4,ОК5.У24. ПО -1.ПК1.4.
	Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка сообщений по темам Учет финансовых вложений; • Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 19/02) Оформление презентации, рефератов по теме.			8	8			ОК1,ОК2,ОК4, ОК8.У24. ПО -1. ПК1.4.

Тема 2.8. Учет материально – производственных запасов		**18**	**6**	**8**	**20**			
82	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	2	2			урок	л.1с.103-110 л.16	ОК1,ОК2,ОК4. З26,З28. ПК1.4.
83	Синтетический учет поступления материально-производственных запасов. Документальное оформление расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет списания материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2			2	урок	л.1с.110-117	ОК1,ОК2,ОК4. З27,З28. ПК1.4.
84	**Практическая работа № 64** Документальное оформление и учет поступление материально- производственных запасов.	2	2			практическое занятие	л.1с.108-110 л.3с.142-143	ОК4,ОК5,ОК8. У25. ПО -1. ПК1.4.
85	**Практическая работа № 65** Отражение в учете движения материалов с применением бухгалтерской программы «1С – Бухгалтерия 8.3».	2			2	практическое занятие	л.1с.108-110 л.3с.142-143	ОК4,ОК5,ОК9. У25. ПО -1. ПК1.4.
86	**Практическая работа № 66** Расчет оценки расхода материально-производственных запасов в производство.	2			2	практическое занятие	л.3с.144-145	ОК4,ОК5,ОК8. У25. ПО -1. ПК1.4.
87	**Практическая работа № 66** Учет заготовления и приобретения материально – производственных запасов.	2			2	практическое занятие	л.1с.125-127 л.3с.146-149	ОК4,ОК5,ОК8. У25. ПО -1. ПК1.4.
88	**Практическая работа № 67** Учет заготовления и приобретения материально – производственных запасов.	2			2	практическое занятие	л.1с.125-127 л.3с.150-156	ОК4,ОК5,ОК8. У25. ПО -1. ПК1.4.

89	**Практическая работа № 68** Отражение в учете движения материалов. Расчет транспортно - заготовительных расходов и отклонения в стоимости материалов.	2	2			практическое занятие	л.1с.128-129 л.3с.156-163	ОК4,ОК5,ОК8. У25. ПО -1. ПК1.4.
90	**Практическая работа № 69** Отражение в учете расчетов с поставщиками за материалы. Тест по теме учет материально – производственных запасов.	2			2	практическое занятие	л.3с.163-173	ОК4,ОК5,ОК8. У25. ПО -1. ПК1.4.
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Подготовка сообщений по темам Учет материально – производственных запасов; • Оформление рефератов, презентаций по теме. • Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 5/01 (ред.16.05.2016г), план счетов, методические указания по учету МПЗ.			8	8			ОК1,ОК2,ОК4. З26,З27,З28. У25. ПО -1. ПК 1.4.
Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		**6**		**8**	**14**			
91	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Учет затрат основного, вспомогательного производства. Оценка и учет незавершенного производства.	2			2	урок	л.1с.129-136	ОК1,ОК2,ОК4. З29-З32. ПК1.4.
92	**Практическая работа № 70** Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	2			2	практическое занятие	л.3с.159-170 л3.с.205-230	ОК4,ОК5. У26.ПО -1. ПК1.4.
93	**Практическая работа № 71** Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	2			2	практическое занятие	л.3с.171-178 л3.с.174-202	ОК4,ОК5. У26. ПО -1. ПК1.4.
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Подготовка сообщений по темам Учет			8	8			ОК1,ОК2,ОК4. З29-32. ПО -1.

	затрат на производство; • Оформление рефератов, презентаций по теме.							ПК 1.4.
Тема 2.10. Учет готовой продукции.		**18**	**4**	**8**	**22**			
94	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции.	2	2			урок	л.1с.207-212	ОК2,ОК4,ОК5. З33. ПК1.4
95	Расчет себестоимости незавершенного производства. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2			2	урок	л.1с.212-219	ОК2,ОК4,ОК5. З34. ПК1.4
96	**Практическая работа № 72** Документальное оформление выпуска готовой продукции. Учет выпуска готовой продукции**.**	2			2	практическое занятие	л.1с.225-227 л.3с.206-211,231	ОК2,ОК4,ОК5. У27. ПО -1. ПК1.4.
97	**Практическая работа № 73** Документальное оформление выпуска готовой продукции.	2			2	практическое занятие	л.1с.225-227 л.3с.206-211,231	ОК2,ОК4,ОК5. У27. ПО -1. ПК1.4.
98	**Практическая работа № 74** Расчет себестоимости незавершенного производства.	2			2	практическое занятие	л.3с.222-230	ОК2,ОК4,ОК5. У27.ПО -1. ПК1.4.
99	**Практическая работа № 75** Документальное оформление реализации готовой продукции и расчетов с покупателями.	2	2			практическое занятие	л.3с.231-248	ОК2,ОК4,ОК5. У27. ПО -1. ПК1.4.
100	**Практическая работа № 76** Расчет отклонения фактической себестоимости реализованной продукции от плановой себестоимости продукции. Списание расходов на продажу.	2			2	практическое занятие	л.3с.249-259	ОК2,ОК4,ОК5. У27.ПО -1. ПК1.4.
101	**Практическая работа № 77** Обработка первичных документов по выпуску и продаже готовой продукции с применением	2			2	практическое занятие	л.1с.225-227 л.3с.206-211,231	ОК2,ОК4,ОК5. ОК9. У27. ПО -1.

	программы «1С: – Бухгалтерия предприятия 8.3».							ПК1.4.
102	**Практическая работа № 78** Обработка первичных документов по выпуску и продаже готовой продукции с применением программы «1С: – Бухгалтерия предприятия 8.3». Тест по теме.	2			2	практическое занятие	л.1с.225-227 л.3с.206-211,231	ОК2,ОК4,ОК5. ОК9.У27. ПО - 1. ПК1.4.
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Подготовка сообщений по темам Учет готовой продукции; • Оформление рефератов, презентаций по теме.			8	8			ОК1,ОК2,ОК4. З33,З34. ПО -1. ПК1.4.
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности		**16**	**2**	**6**	**20**			
101	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.	2				урок	л.1с.313-316 л.33	ОК1,ОК2,ОК4. З35,З36. ПК1.4
102	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	2			2	урок	л.1с.316,322,367	ОК1,ОК2,ОК4. З35,З36. ПК1.4
103	**Практическая работа № 79** Отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками. С поставщиками и подрядчиками.	2	2			практическое занятие	л.1с.335-336	ОК4,ОК5. У28.ПК1.4.
104	**Практическая работа № 80** Учет с персоналом по прочим операциям, с прочими дебиторами и кредиторами.	2			2	практическое занятие	л.1с.336-337	ОК4,ОК5. У28. ПО -1. ПК1.4.
105	**Практическая работа № 81** Учет расчетов по оплате труда	2			2	практическое занятие	л.6с.137-140	ОК4,ОК5. У29. ПО -1. ПК1.4.
106	**Практическая работа №82** Учет собственного капитала организации.	2			2	практическое занятие	л.6с.225-226	ОК4,ОК5. У31.ПО -1. ПК1.4.

107	**Практическая работа №83** Учет финансовых результатов, расчетов по кредитам и займам. Расчет основного долга по кредиту.	2			2	практическое занятие	л.1с.408-410. л.33.	ОК4,ОК5. У30,У32. ПО -1. ПК1.4.
108	**Практическая работа №84** Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия.8.3. Тест по теме.	2				практическое занятие	л.1с.316,322,367	ОК4,ОК5.ОК9. У28. ПО -1. ПК1.4.
	Внеаудиторная самостоятельная работа • Подготовка сообщений по темам Учет дебиторской и кредиторской задолженности; • Оформление рефератов, презентаций по теме.			6	6			ОК1,ОК2,ОК4. З35,З36. ПО -1. ПК1.4.
	Итого	**220**	**42**	**110**	**288**			
	Учебная практика	**144**	**144**					
	Учебная практика **Виды работ:** 1. Ознакомление с видами работ, предусмотренных учебной практикой. 2. Работа на ПЭВМ в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8»: ввод исходных данных, необходимых для корректного ведения учета кассовых операций. 3. Знакомство со структурой бухгалтерии колледжа, особенностями, формами ведения учета. 4. Решение задачи: отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи. Суммирование оборотов за период. Определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета. 5. Составление кассовых документов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц.							ОК1- ОК9 ПО -1. ПК1.1- ПК1.4.

	6. Составление документов по учету основных средств в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 7. Составление документов по учету нематериальных активов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 8. Заполнение первичных документов по учету поступления и отпуска материалов в соответствии с журналом хозяйственных операций. 9. Учет выпуска и реализация готовой продукции в соответствии с журналом хозяйственных операций. 10. Выдача денежных средств в подотчет, составление авансового отчета. 11. Учет расчетов с учредителями и с персоналом по прочим операциям. 12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 13. Написание отчета по практике.							
	Всего:	**364**	**186**	**110**	**288**			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лабораторий учебная бухгалтерия, информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

профессиональные компьютеры, принтер, проектор, комплект бланков бухгалтерских документов, наглядные пособия (альбомы унифицированных форм бухгалтерского учета, План счетов, ПБУ, НК РФ, ФЗ, Инструкции).

Технические средства обучения: презентации, видео - уроки.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

профессиональные компьютеры, принтер, мультимедиа проектор, экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1.Алисенов. А.С. Бухгалтерский финансовый учет - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 464 с. [Электронный ресурс; Режим доступа https://biblio-online.ru] - (Серия: Профессиональное образование).

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд. Ростов н/ Д: Феникс, 2015.510с.

3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд. Ростов н/ Д: Феникс, 2015.398с.

4.Дмитриева. И. М. Бухгалтерский учет - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 325 с. [Электронный ресурс; Режим доступа https://biblio-online.ru] - (Серия: Профессиональное образование).

5.Лупинова.Е.В. Бухгалтерский учет: Теория бухгалтерского учета - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 244 с. [Электронный ресурс; Режим доступа https://biblio-online.ru] - (Серия: Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

6. Самохвалова. Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум - М.: ИНФРА-М, 2018. - 232с. [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]. - (Среднее профессиональное образование).

7.Воронченко. Т.В. Основы бухгалтерского учета - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 284 с. [Электронный ресурс; Режим доступа https://biblio-online.ru] - (Серия: Профессиональное образование).

Нормативно-законодательные акты:

8.Налоговый кодекс Российской Федерации: Части первая и вторая. (в действующей редакции на момент проведения занятий).

9.Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции на момент проведения занятий).

10.Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)

11.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)

12.ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

13.ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

14.ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

15.ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

16.ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

17.ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

18.ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

19.ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) .

20.ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

21. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

22.ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

23.ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

24.ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

25.ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

26.ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

27.ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

28.ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

29.Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждено приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49н, (ред. от 08.11.2010 №142н.).

Интернет ресурсы:

30. https://biblio-online.ru

31. http://www.znanium.com

32. http://www.consultant.ru/popular/ - Правовой сайт Консультант Плюс

33.Журнал Главная книга: GlavKniga.ru

4.3. Методические рекомендации по организации изучения профессионального модуля

В целях реализации компетентностного подхода при преподавании профессионального модуля используются современные образовательные технологии: проблемного обучения (проблемное изложение, эвристическая беседа), контекстного обучения (решение производственных задач), информационно-коммуникационные технологии (мультимедийные презентации, работа в сети интернет, поиск информации на электронных ресурсах, сайтах электронно-библиотечной системы Znanium.com и Юрайт, работа со специализированными программами).

В сочетании с внеаудиторной работой, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся применяются активные и интерактивные формы

проведения занятий (групповая консультация, разбор конкретных ситуаций с элементами деловой игры, групповая дискуссия).

Для проведения текущего контроля знаний проводятся устные (индивидуальный и фронтальный) и письменные опросы (контрольные работы, решение задач), а также технические средства контроля (программа компьютерного тестирования) по соответствующим темам.

4.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация обучения по профессиональному модулю обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– мастера производственного обучения должны иметь на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено ФГОС для выпускников;

– преподаватели с высшим профессиональным образованием.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля, эти преподаватели и мастера производственного обучения проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные умения, практический опыт, усвоенные знания, профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки**
ПО-1 – документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;	Отчет по практике. Результат защиты отчета по практике.
У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	Практическая работа № 1,12 Оценка за результат выполнения практической работы.
У2 принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;	Практическая работа № 1,12 Оценка за результат выполнения практической работы.
У3 поверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	Практическая работа № 2,3,12 Оценка за результат выполнения практической работы.
У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Практическая работа № 2,3,12 Оценка за результат выполнения практической работы.
У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Практическая работа № 4,12 Оценка за результат выполнения практической работы.
У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	Практические работы № 5,6 Оценка за результат выполнения практических работ.
У7 организовывать документооборот;	Практические работы № 8,9 Оценка за результат выполнения практических работ.
У8 разбираться в номенклатуре дел;	Практические работы № 7 Оценка за результат выполнения практических работ.
У9 заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) учетные регистры;	Практические работы № 8,9 Оценка за результат выполнения практических работ.
У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	Практические работы № 10 Оценка за результат выполнения практических работ.
У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	Практические работы № 10 Оценка за результат выполнения практических работ.
У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	Практические работы № 11 Оценка за результат выполнения практических работ.

У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Практические работы № 13,14,15,16-22 Оценка за результат выполнения практических работ.
У14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	Практические работы № 13-22 Оценка за результат выполнения практических работ.
У-15 поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Практические работы № 13-22 Оценка за результат выполнения практических работ
У 16проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Практические работы № 25-31 Оценка за результат выполнения практических работ
У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Практические работы № 32-38 Оценка за результат выполнения практических работ
У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Практические работы № 39-42 Оценка за результат выполнения практических работ
У-19оформлять денежные и кассовые документы;	Практические работы № 25-31 Оценка за результат выполнения практических работ
У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	Практические работы № 25-31 Оценка за результат выполнения практических работ.
У21 проводить учет основных средств;	Практические работы № 47-53 Оценка за результат выполнения практических работ
У22 проводить учет нематериальных активов;	Практические работы № 54-64 Оценка за результат выполнения практических работ
У23 проводить учет долгосрочных инвестиций;	Практические работы № 43-46 Оценка за результат выполнения практических работ
У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Практические работы № 61-63 Оценка за результат выполнения практических работ
У25 проводить учет материально-производственных запасов;	Практические работы № 64-69 Оценка за результат выполнения практических работ.
У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	Практические работы № 70-71 Оценка за результат выполнения практических работ.
У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;	Практические работы № 52-53 Оценка за результат выполнения практических работ
У28 проводить учет текущих операций и расчетов;	Практические работы № 49 Оценка за результат выполнения практических работ
У29 проводить учет труда и заработной платы;	Практические работы № 59 Оценка за результат выполнения практических работ

У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	Практические работы № 58-59 Оценка за результат выполнения практических работ
У31 проводить учет собственного капитала;	Устный опрос, практические работы. Оценка за устный ответ, результат выполнения практических работ.
У32 проводить учет кредитов и займов;	Практические работы № 57-58 Оценка за результат выполнения практических работ
У*33разрабатывать план счетов бухгалтерского учета для сельскохозяйственных предприятий;	Практические работы № 60 Оценка за результат выполнения практических работ
У*34оформлять справку о показаниях ККТ и сумме выручки;	Устный опрос, практические работы. Оценка за устный ответ, результат выполнения практических работ.
У*35оформлять форму К-7 о показаниях счетчиков ККТ за смену	Устный опрос, практические работы. Оценка за устный ответ, результат выполнения практических работ.
З1-основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Устный опрос. Оценка за устный ответ. Результат выполнения практических работ.
З2-понятие первичной бухгалтерской документации;	Устный опрос. Оценка за устный ответ
З3-определение первичных бухгалтерских документов;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
З4-унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, за рефераты.
З5-порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;	Устный опрос. Оценка за устный ответ.
З6-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
З7-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	Устный опрос. Тестирование. Оценка за устный ответ, тестирование.
З8-порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;	Устный опрос. Оценка за устный ответ
З9-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
З10-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, рефераты.
З11-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
З12- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	Устный опрос. Оценка за устный ответ
З13 -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	Устный опрос. Оценка за устный ответ
З14-классификацию счетов бухгалтерского	Устный опрос.

учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	Оценка за устный ответ
315-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	Устный опрос. Тестирование. Оценка за устный ответ, за тестирование.
316-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Устный опрос. Оценка за устный ответ.
317-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Устный опрос. Оценка за устный ответ.
318-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Устный опрос. Оценка за устный ответ.
319-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	Устный опрос. Оценка за устный ответ,
320- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	Устный опрос. Оценка за устный ответ.
321-понятие и классификацию основных средств, оценка и переоценка основных средств;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
322-учет поступления основных средств, учет выбытия и аренды основных средств;	Устный опрос. Оценка за устный ответ
323-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	Устный опрос. Оценка за устный ответ
324-понятие и классификацию нематериальных активов, учет поступления и выбытия нематериальных активов, амортизацию нематериальных активов;	Устный опрос. Оценка за устный ответ.
325-учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг;	Устный опрос. Оценка за устный ответ
326-учет материально-производственных запасов, понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	Устный опрос. Оценка за устный ответ
327-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, формы документов.
328-учет материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический учет движения материалов, учет транспортно-заготовительных расходов;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, формы документов.
329-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости, систему учета производственных затрат и их классификацию;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
330-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
331-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
332-учет потерь и непроизводственных расходов, учет и оценку незавершенного производства, калькуляцию себестоимости продукции;	Устный опрос. Тестирование. Оценка за устный ответ, за тестирование.
333-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет, технологию реализации	Устный опрос. Оценка за устный ответ.

готовой продукции (работ, услуг);	
З34-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг), учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, форма документов.
З35-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
З36-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Устный опрос. Оценка за устный ответ, презентация.
З*37инструкцию счетов по учету основного стада и животных на откормке;	Устный опрос. Оценка за устный ответ.
З*38инструкцию счетов по учету кормов, семян и удобрений;	Устный опрос. Оценка за устный ответ.
З*39правила работы с ККТ и оформления справки КМ-6;	Устный опрос. Тестирование. Оценка за устный ответ, за тестирование.
З*40порядок оформления сведений о показателях ККТ и формы КМ-7.	Устный опрос. Оценка за устный ответ, формы документов.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Дифференцированный зачет по практике Экзамен (квалификационный)
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.	

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)	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Текущий контроль, промежуточная и государственная итоговая аттестация
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение и оценка способности к применению методов и способов решения профессиональных задач в образовательной деятельности
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка способности к принятию стандартных и нестандартных решений в образовательной деятельности
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	Наблюдение и оценка способности к поиску и обработке информации в образовательной деятельности

профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка способности к поиску и обработке информации в образовательной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение и оценка способности к взаимодействию в коллективе в образовательной деятельности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка ответственности за работу команды в образовательной деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение и оценка способности к самообразованию в образовательной деятельности
ОК 9. Ориентировать в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка способности к освоению новых технологий в образовательной деятельности