

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Кемеровский государственный университет» в г. Анжеро-Судженске (АСФ КемГУ)
Факультет информатики экономики и математики



30.10.2014 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код, наименование специальности

на базе среднего общего образования
среднего общего образования, основного общего образования

Форма обучения

очная

очная, заочная, очно-заочная

г. Анжеро-Судженск, 2014

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление.

Организация-разработчик: Филиал ФГБОУ ВПО КемГУ в г. Анжеро-Судженске

Разработчики: Шалыгина И.Ю., преподаватель

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол №3 от 24.10.2014г.

и.о. зав. кафедрой  Вальц О.В.

(Ф.И.О., подпись)

Одобрено методической комиссией

Протокол №2 от 30.10.2014г.

Председатель  Якупов Р.Т.

(Ф.И.О., подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	19
6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – 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 основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1 - «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

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

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

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 котировки 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 - автономии 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;

учет поступления 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;

технологии 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.

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего 211 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 139 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 95 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 44 часов;

учебной и производственной практики – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.
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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

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 <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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	Раздел 1 Обработка первичных бухгалтерских документов хозяйственных операций	12	8	4	-	4	-	-	-
ПК 1.2	Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов	16	10	6	-	6	-	-	-
ПК 1.3	Раздел 3. Проведение учета денежных средств предприятия	22	16	10	-	6	-	-	-
ПК 1.4	Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации	89	61	37	-	28	-	-	-
ПК 1.1,1.2,1.3,1.4	Учебная практика	72	-	-	-	-	-	72	-
	Всего:	211	95	57		44		72	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.		211	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.		139	
Раздел 1 Обработка первичных бухгалтерских документов хозяйственных операций		8	
Введение.	Содержание	2	2
	1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	
	Практические занятия не предусмотрены	-	
Контрольные работы не предусмотрены	-		
Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов.	Содержание	2	3
	1 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 котировки первичных бухгалтерских документов;		

		порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия		4	
	Заполнение накладной, доверенности, приходного и расходного кассового ордера, товаротранспортной накладной, счета-фактуры. Составление графика документооборота приходного и расходного кассовых ордеров. Проверка первичных бухгалтерских документов: наличие всех реквизитов, таксировка, котировка. Заполнение бухгалтерских регистров. Составление ведомостей учета затрат (расходов) ведомости 12, 15.			
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов			10	
Тема 1.2. План счетов. Порядок работы.	Содержание		4	3
	1	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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практическое занятие		5	
	Составление таблицы классификации счетов по структуре (основные счета, регулирующие счета, распределительные счета, калькуляционные счета, сопоставляющие и забалансовые счета). Разработка рабочего плана счетов на основе приказа об учетной политике условного предприятия.			

	Контрольные работы	1	
Раздел 3. Проведение учета денежных средств предприятия		16	
Тема 1.3. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов..	Содержание	6	3
	1 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.		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	
	Практические занятия	10	
	Бухгалтерский учет и оформление первичных документов и регистров по кассовым операциям. Бухгалтерский учет и оформление первичных документов и регистров по банковским операциям. Учет денежных средств на специальных счетах в банке и переводов в пути. Учет операций в иностранной валюте.		
	Контрольные работы не предусмотрены	-	
Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации		61	
Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Содержание	6	3
	1 учет поступления 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.		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	
	Практическое занятие	8	

	Решение ситуационных задач. Расчет амортизации основных средств. Составление проводок. Расчет амортизации нематериальных активов. Составление проводок. Расчет переоценки основных средств, составление бухгалтерских проводок.		
	Контрольные работы не предусмотрены	-	
Тема 1.5. Учет финансовых вложений.	Содержание	2	3
	1 учет финансовых вложений и ценных бумаг		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	
	Практические занятия	2	
	Решение ситуационных задач. Составление бухгалтерских проводок.		
Контрольные работы не предусмотрены	-		
Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов.	Содержание	4	3
	1 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.		
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	
	Практические занятия	6	
	Решение ситуационных задач. Расчет оценки производственных запасов по методу средней себестоимости и ФИФО.		
	Контрольные работы не предусмотрены	-	
Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции.	Содержание	6	3
	1 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.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия		10	
	Решение ситуационных задач Расчет затрат на производство.			
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание		4	3
	1	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия		6	
	Заполнение договора поставки. Расчет процента отклонения по отгруженной продукции, сумма отклонения. Решение ситуационных задач.			
	Контрольные работы		3	
Тема 1.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		2	3
	1	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и учет расчетов с подотчетными лицами.		
	Лабораторные работы не предусмотрены		-	
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач. Документальное оформление и бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.			
	Контрольные работы не предусмотрены		-	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01. Знакомство с единой нормативной документацией Ф3 о БУ, ПБУ, План счетов. работа с учебной и специальной литературой; решение задач домашнего задания; подготовка к практическим работам; оформление практических работ. Изучение Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации. Изучение нормативной			44	

<p>документации «Инструкции по применению плана счетов» Разработка рабочего плана счетов на примере предприятия (различные виды деятельности: строительство, торговля, производство). Ознакомление с нормативным документом Положение Банка России от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». Ознакомление с нормативным документом Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.98 N 88 Ознакомление с нормативным документом Положение Центрального банка Российской Федерации № 383-П от 19.06.2012 «О правилах осуществления перевода денежных средств Ознакомление с нормативным документом ПБУ 3\2006 Составление бухгалтерских проводок по счетам 50, 51, 52, 55, 57. Изучение: ПБУ 6/01 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01, утвержденное Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н. ПБУ 2/2008 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008), утвержденное Приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н Методические указания по учету основных средств - Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.10.2003 N 91н Постановление Правительства РФ N 1 - Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" ПБУ 14/2007 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н ПБУ 19/02 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02, утвержденное Приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н ПБУ5/01 «Учет материально-производственных запасов». Методические указания по учету материально-производственных запасов - Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные Приказом Минфина России от 28.12.2001 N 119н</p>		
<p>Учебная практика Виды работ: Проведение установочной конференции. Знакомство с нормативно-правовым обеспечением практики. Знакомство с нормативными документами, уставом условного учебного предприятия, основными реквизитами. Знакомство с работой бухгалтерии АСФ КемГУ. Создание положения об отделе, должностных инструкций работников условной бухгалтерии. Знакомство с первичными документами учебной бухгалтерии. Создание выписки из приказа по учетной политике, в т.ч. образцов бланков первичных документов и регистров учета.</p>	72	

<p>Создание выписки из приказа по учетной политике, в т.ч. рабочего плана счетов. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности условной организации.</p> <p>Работа в программе «1С: Предприятие 8.2 Конфигурация Бухгалтерия предприятия ПРОФ ред.2.0» в т.ч. настройка конфигурации для решения учебной задачи.</p> <p>Оформление в программе первичных документов по учету наличных денежных средств. Заполнение кассовой книги.</p> <p>Оформление первичных документов по учету безналичных денежных средств. Обработка банковской выписки. Формирование в программе оборота, журнала-ордера, анализа счетов 50 и 51, оборотных ведомостей по счетам 50 и 51.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.</p> <p>Отражение в программе на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.</p> <p>Отражение в программе на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА.</p> <p>Отражение в программе на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства.</p> <p>Отражение в программе на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.</p> <p>Отражение в программе на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.</p> <p>Отражение в программе на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение порядка переделов (подразделений).</p> <p>Расчет прямых затрат производства.</p> <p>Распределение косвенных затрат производства.</p> <p>Пересчет прямых затрат производства с учетом распределения косвенных;</p> <p>Корректировка стоимости продукции с учетом рассчитанной реальной себестоимости.</p> <p>Отражение в программе на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Формирование счета-фактуры и книги продаж.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Составление и обработка авансового отчета. Формирование в программе оборота, журнала-ордера, анализа счета 71 и оборотной ведомости по счету 71.</p> <p>Составление отчёта (учёт результатов своей деятельности, анализ и самооценка).</p>		
Всего	211	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие специализированного учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, а также лабораторий: информационных технологий в профессиональной деятельности; учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета и лабораторий:

- посадочные места по числу студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- мультимедийные презентации лекционного материала.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- программное обеспечение бухгалтерского назначения – 1С: Предприятие 8.2 Конфигурация Бухгалтерия предприятия ПРОФ ред.2.0, а также справочно-правовые системы КонсультантПлюс и Гарант;
- комплект учебно-методической бухгалтерской документации;
- компьютеры, по числу студентов,
- принтер.

Технические средства обучения:

стационарный проектор, экран, компьютер с доступом к сети Интернет (в том числе с помощью беспроводной сети WiFi).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные и законодательные акты:

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011
2. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: Аскери-АССА, 2009.
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. – М.: Проспект, 2011.
4. Положения по бухгалтерскому учету. – 5-е издание, перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012.

Основные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 511 с.

2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кирилова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 398 с.

Дополнительные источники:

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: практикум. – М.: Дашков и К, 2012. – 368 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/4200/>
2. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Дашков и К, 2010. – 799 с. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/4200/>
3. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / под ред. Бабаева Ю.А. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. – 576 с.
4. Бухгалтерский учет: учебник / В.Г. Гетьман, В.Э. Керимов, З.Д. Бабаева, Т.М. Неселовская; Под ред. В.Г. Гетмана. – М.: ИНФРА-М, 2010.
5. Патров В.В., Бочкарёва И.И. Бухгалтерский учёт. – М.: ИПБР-БИНФА. – 2009. – С. 31–38.
6. Рожнова О.В. Финансовый учёт: Теоретические основы, методологический аппарат – М.: Экзамен. – 2008.
7. Шаповалова Н.Н., Прудников В.М. Токовый словарь бухгалтера. – М.: ИНФРА-М, 2009.
8. Справочно-правовая система Консультант Плюс.
9. Справочно-правовая система Гарант.

Периодические издания:

1. Бухгалтерский учет: журнал в области бухгалтерского учета и налогообложения, аудита и экономического анализа / Учредитель Министерство финансов РФ. – 2010– . М.: Издательство "Бухгалтерский учет".
2. Главбух: практический журнал по бухгалтерскому учету / Учредитель: Консультационно-финансовый центр «Актон». – 2010– . М.: Издательский дом "Главбух".

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием успешного освоения профессионального модуля **ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»** является предварительное изучение следующих дисциплин: «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета».

Для освоения профессионального модуля предусмотрены традиционные технологии в рамках аудиторных (теоретических и практических) занятий, самостоятельной работы и прохождения учебной практики.

В ходе изучения модуля обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные программой модуля. По

окончании изучения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» проводится контрольная работа, по итогам которой обучающиеся допускаются к учебной практике.

Учебную практику рекомендуется проводить при делении группы на подгруппы, что способствует индивидуализации и повышению качества обучения.

Аудиторные занятия в рамках модуля проводятся в кабинетах и лабораториях учебного заведения преподавателями, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки (см. п. 4.4), с соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных норм.

В ходе освоения программы модуля обучающиеся обеспечиваются необходимой учебно-методической документацией для междисциплинарных курсов (не менее чем одним экземпляром по каждому МДК), самостоятельной работы, практики, доступом к необходимым базам данных и библиотечным фондам, к сети Интернет. Задания на практических занятиях выполняются с использованием персональных компьютеров. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе.

При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации, как со всей группой, так и индивидуально.

По окончании освоения профессионального модуля обучающиеся сдают квалификационный экзамен, по результатам которого определяется их готовность к выполнению вида профессиональной деятельности ВПД 1 - *«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»*.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»** и специализации **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели дисциплин профессионального цикла.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<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>текущий контроль практических занятий и самостоятельных заданий по темам МДК;</p> <p>оценка выполнения практических, самостоятельных и контрольных работ.</p> <p>оценка в ходе выполнения работ и отчета по итогам учебной практики.</p> <p>квалификационный экзамен по модулю</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>текущий контроль практических занятий и самостоятельных заданий по темам МДК;</p> <p>оценка выполнения практических, самостоятельных и контрольных работ;</p> <p>оценка в ходе выполнения работ и отчета по итогам учебной практики;</p> <p>квалификационный экзамен по модулю</p>
<p>ПК 1.3 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"> - заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию; 	<p>Текущий контроль практических занятий и самостоятельных заданий по темам МДК;</p> <p>оценка выполнения практических, самостоятельных и контрольных работ;</p> <p>оценка в ходе выполнения работ и отчета по итогам учебной практики;</p>

		квалификационный экзамен по модулю
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<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 соответствующие формы бухгалтерской документации по учету имущества организации. 	<p>текущий контроль практических занятий и самостоятельных заданий по темам МДК;</p> <p>оценка выполнения практических, самостоятельных и контрольных работ;</p> <p>оценка в ходе выполнения работ и отчета по итогам учебной практики;</p> <p>квалификационный экзамен по модулю</p>

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 интереса к своей будущей профессии	наблюдение и оценка на практических и теоретических занятиях и учебной практике
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<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; 	оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля.

	- пересматривает в случае неэффективности действия, принятых решений.	
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- осуществляет эффективный поиск необходимой информации; - использует различные источники, включая электронные; - стремится критически осмысливать полученные сведения, применяет их для расширения своих знаний.	оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- применяет бухгалтерские методы и ПК в документационном оформлении хозяйственных операций самостоятельных заданий и при подготовке к практическим занятиям.	оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателями; - делиться своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим; - выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и опыт; - активно вносит вклад в работу других.	оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проводит самоанализ и коррекцию собственной работы;	интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- склонность к саморазвитию; - способность учиться, самостоятельно работать; - стремление к успеху; - терпение к критике; - проявление самокритики; - устойчивое стремление к самосовершенствованию	оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	анализирует инновации в области разработки документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций	интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся

6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

6.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Круглый стол, проблемная лекция, диспут, тестовые технологии, фокус-группа.

Составитель:

Шалыгина И.Ю., преподаватель