

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор института



Х.Х. Губейдуллин

2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации:

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

(базовая подготовка)

Квалификация специалиста **Бухгалтер**

Форма обучения – **очно-заочная**

Димитровград 2014

Рабочая программа производственного модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014

Автор: Пензенцева Алевтина Васильевна, преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина», Почетный работник СПО РФ.

Рецензент: Холопова Юлия Сергеевна., к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Экономика и управление» Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического направления от 01.09.2014 года, протокол № 1.

Председатель методической комиссии
экономического направления



К.М. Демина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Организация работ в подразделении организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обработать 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.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке специалистов по организации и ведению бухгалтерского учёта на предприятиях с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках специальности.

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

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

иметь практический опыт:

-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

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

-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

-организовывать документооборот;

-разбираться в номенклатуре дел;

-заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)

- учетные регистры;

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

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

-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **319** часов, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 247 час, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 90 час,
- самостоятельной работы обучающегося – 157 час;
- учебной практики – 36 час;
- производственной практики – 36 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества**, 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 СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета, имущества организации по очно-заочной форме обучения

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. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 1.1 – 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	319	90	66		157		36	36
	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	247	90	66		157			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	36							36
	Всего:	319	90	66		157		36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.			
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации			
Тема 1.1. Документация хозяйственных операций	Содержание	1	
	1 Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. 2 Классификация бухгалтерских документов. Порядок приёма, проверки и обработки документов в бухгалтерии. Документооборот и его правила. Порядок хранения документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	1	1,2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие		
	Не предусмотрено		
	Контрольные работы не предусмотрены		
Самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание		
	1. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.		3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
Самостоятельная работа обучающихся	2		

1	2	3	4
Тема 1.3. Учет денежных средств в кассе	Содержание	3	
	1. Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути. Положение Центрального банка РФ № 373-П от 12.10.2011 г. «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2011 № 22394. Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Отчет кассира. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Корреспонденция счёта 50. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	1	2
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
	1. Составление и бухгалтерская обработка кассовых документов. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены		
Самостоятельная работа обучающихся		4	
Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Содержание	4	
	1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	1	2
	2. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Корреспонденция счёта 51. Журнал-ордер №2, ведомость №2, порядок их заполнения. Аналитический учет операций по расчетным счетам с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	1	2,3
	3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. Учет переводов в пути. Корреспонденция счетов 55,57.		3
	4. Корреспонденция счетов по учету операций на специальных счетах в банках		
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
	1. Заполнение банковских документов с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены		
Самостоятельная работа обучающихся		10	

1	2	3	4
Тема 1.5. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банках	Содержание		
	1. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. ПБУ № 3\2000 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Виды внешнеторговых сделок. Валютные счета организации. Учет операций по валютным счетам в банке. Курсовая разница. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Корреспонденция счетов 50,52. Ж-о № 2, его заполнение.		3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие не предусмотрено		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 1.6. Учёт текущих операций и расчётов	Содержание		
	1. Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Формы расчетов.		3
	2. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Документальное оформление операций по 60 сч. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (синтетический и аналитический учет). Корреспонденция счёта 60. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	1	2
	3. Особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками (синтетический и аналитический учет). Документальное оформление операций по 62 счёту. Учет расчетов с покупателями и заказчиками с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия. Корреспонденция счёта 62.	1	2,3
	4. Учет расчетов с подотчетными лицами с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия. Корреспонденция счёта 71.	1	2,3
	5. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия. Корреспонденция счёта 73.		3
	6. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия .Учет внутривозвратных расчетов. Корреспонденция счетов 76,79.		3

1	2	3	4
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия	6	
1.	Составление первичных документов и корреспонденции счетов по операциям учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками, ведение журнала – ордера № 6 с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
2.	Составление и обработка авансовых отчетов и корреспонденции счетов по учёту расчётов с подотчётными лицами, ведение журнала – ордера № 7 с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
3.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по прочим операциям, с разными дебиторами и кредиторами и внутрихозяйственных расчетов, ведение учётных регистров по 73, 76 и 79 счетам с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся	17	
Тема 1.7. Учет материально-производственных запасов	Содержание	9	
1.	МПЗ. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. Понятие, классификация и задачи учета МПЗ. Оценка МПЗ (в балансе и текущем учете): средняя себестоимость, учетные цены.	1	2
2.	Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов, разработанным Госкомстатом России. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.		3
3.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Складской учет материалов. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимовыверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы 1С: Бухгалтерия.	1	2,3

1	2		3	4
	4	Синтетический учет материалов. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Транспортно – заготовительные расходы (ТЗР) и их учет. Понятие ТЗР. Расчет ТЗР и их учет. Распределение ТЗР между остатками материалов на складе и их отпуском. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов с применением программы 1С: Бухгалтерия. Корреспонденция счетов 10,41,43.	1	2,3
	5	Первичный учет поступления и расхода продукции сельскохозяйственного производства		
	6.	Синтетический и аналитический учет сельскохозяйственной продукции и товаров. Корреспонденция 41,43 счетов		
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		8	
	1.	Составление первичных документов по учету движения (поступления и расхода) материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	2.	Составление первичных документов по движению продукции	2	
	3.	Ведение карточек (книг) складского учета и составление отчета о движении материальных ценностей с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	4.	Списание производственных запасов на себестоимость продукции. Составление расчета распределения ТЗР.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		17	
	Тема 1.8. Учет основных средств		9	
	Содержание			
	1	Организация учета основных средств. Поступление основных средств. ПБУ 6\01 «Учет основных средств» (в редакции от 24.03.2000г). Понятие, классификация, оценка и переоценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Синтетический и аналитический учет поступления и использования основных средств. Корреспонденция счёта 01. Особенности учета НДС по основным средствам. Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	1	2
	2	Учет амортизации основных средств. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Корреспонденция счёта 02. Журнал-ордер №13, порядок его заполнения с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия .	1	2,3

1	2	3	4
3.	Учет затрат на восстановление основных средств. Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование.		3
4	Синтетический и аналитический учет затрат на восстановление основных средств согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам хозяйственным и подрядным способом.		
5.	Учет продажи и прочего выбытия основных средств. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств при выбытии из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств. Корреспонденция счёта 91.	1	2,3
6	Учёт аренды основных средств. Понятие аренды и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учёт краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя.		3
7.	Учёт долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учёта НДС по арендной плате.		
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия		6	
1	Составление первичных документов по учету движения основных средств. Отражение в учете движения основных средств с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
2	Составление расчетов и ведомости начисления амортизации основных средств с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
3.	Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся		19	

1	2	3	4	
Тема 1.9. Учет нематериальных активов	Содержание		3	
	1.	Учет нематериальных активов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет НМА» (ПБУ 14/2000 в редакции от 16.10.2000. № 91н) Понятие, состав и оценка НМА. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия НМА. Особенности начисления амортизации НМА. Учет НДС по приобретению и продаже НМА. Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	1	2
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		2	
	1.	Отражение на счетах операций по движению НМА, расчет амортизации НМА. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся		2		
Тема 1.10. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание		5	
	1.	Учет долгосрочных инвестиций. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета капитальных вложений. Синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций, документы по учёту движения долгосрочных инвестиций. Учет затрат на приобретение основных средств.	1	2,3
	2.	Учет затрат на строительство подрядным и хозяйственным способами. Учет накладных расходов на строительство и их распределение.		3
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		4	
	1.	Ведение учета затрат по строительству основных средств, накладных расходов по строительству и их распределение с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	2.	Ведение учета затрат по приобретению основных средств, объектов природопользования, земельных участков.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся		8		

1	2	3	4	
Тема 1.11. Учет финансовых вложений	Содержание			
	1. Учет финансовых вложений. Понятие, виды и оценка финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и д.т.) Учет доходов от финансовых вложений и займов. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям.		3	
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		2	
	1. Определение корреспонденции счетов по операциям учета финансовых вложений. Ведение учетных регистров по 58 счету с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.		3	
	Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся		2		
Тема 1.12. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)	Содержание			
	1. Система учета производственных затрат. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Налоговый Кодекс РФ, гл. 25, часть II. Понятие и система учета затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации.		3	
	Классификация расходов организации: по видам деятельности, с учетом особенностей технологии и организации производства, по элементам расходов, по статьям калькуляции.			
	2. Виды производства и их влияние на организацию учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Объекты учета затрат на производство		3	
	Учет расходов по элементам затрат. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции (состав и оценка).			
	3. Учет расходов по организации производства и управлению. Понятие накладных расходов, планирование и учет общепроизводственных (цеховых) и общехозяйственных (общезаводских) расходов. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Синтетический и аналитический учет накладных расходов.	1	2,3	
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия		2	
1. Составление ведомости № 15 «Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов».	2	2		

	Составление ведомости распределения накладных расходов.		
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся		8	
Содержание		4	
1	Особенности учета и распределения затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств с применением бухгалтерской программы 1 С:Бухгалтерия. Корреспонденция счёта 23.		3
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия		4	
1	Составление ведомости № 12 «Учет затрат на производство»	2	2
2	Калькулирование фактической себестоимости работ и услуг вспомогательных производств с использованием программы 1 С:Бухгалтерия.	2	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся		6	
Содержание		3	
1	Оценка и учет незавершенного производства. Понятие незавершенного производства. Методы учета незавершенного производства: полуфабрикатный и бесполуфабрикатный. Учет полуфабрикатов собственного производства. Задачи учета затрат и выхода продукции основного производства. Синтетический и аналитический учет затрат и выхода продукции основного производства. Сводный учет затрат на производство. Корреспонденция счёта 20.		3
2	Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы (счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»).	1	2,3
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практическое занятие		2	
1	Ведение учета затрат на обслуживающих производствах.	2	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся		6	
2		3	4
Содержание		9	

1	Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости продукции. Попроцессный (простой) и попередельный методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.		3
2	Особенности калькулирования себестоимости продукции в лесопильном и кирпичном производствах.	1	2,3
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия		8	
1	Решение задач по исчислению фактической себестоимости переработки зерна.	2	2
2	Исчисление фактической себестоимости готовой продукции переработки молока	2	2
3	Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции переработки древесины	2	2
4	Исчисление себестоимости продукции кирпичного производства	2	2
Содержание		2	
1	Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости готовой продукции в сельскохозяйственном производстве. Растениеводство. Особенности учета затрат и калькулирование себестоимости продукции растениеводства. Объекты учета в растениеводстве. Объекты и методы калькулирования фактической себестоимости продукции растениеводства. Калькулирование фактической себестоимости продукции выращивания зерновых и др. культур. Корректирование плановой себестоимости продукции до фактической.	2	2,3
Лабораторные работы не предусмотрены			
Практические занятия:		4	
1	Учет затрат на выращивание зерновых культур и калькуляция себестоимости зерна	2	2
2	Калькулирование фактической себестоимости продукции выращивания овощеводства, садоводств и других культур с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
Контрольные работы не предусмотрены			
Самостоятельная работа обучающихся		3	
Содержание		6	
1	Животноводство. Учет животных на выращивании и откорме: оценка животных, документация и отчетность по движению скота. Синтетический и аналитический учет животных с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия. Корреспонденция счёта 11. Объекты учёта в животноводстве. Особенности калькулирования себестоимости продукции выращивания КРС. Корректирование плановой себестоимости продукции до фактической.	1	2,3
2	Учет затрат на содержание и выращивание КРС.		3

	3	Калькулирование фактической себестоимости продукции содержания и выращивания КРС с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	1	2,3
	Лабораторные работы не предусмотрены			
	Практические занятия:		6	
	1	Составление ведомости учета затрат по животноводству.	2	2
	2	Калькулирование фактической себестоимости продукции животноводства.	2	2
	3	Закрытие аналитических счетов по учёту затрат на животноводство.	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	Содержание			
	1	Учет расходов будущих периодов и порядок их списания. Учет непроизводственных расходов и потерь. Учет потерь от брака в производстве. Состав, характеристика и учет брака в производстве. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции потерь от брака, простоев, порчи, недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	1	2,3
	Лабораторные работы: не предусмотрены			
	Практическое занятие:		2	
	1	Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве, ведение учетных регистров по 28 счету с применением бухгалтерской программы 1С:Бухгалтерия.	2	2
	Контрольные работы: не предусмотрены			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 1.13. Учет готовой продукции и ее продажи.	Содержание		6	
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет. Корреспонденция счёта 43. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.		3

	2.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Понятие проданной продукции, выполненных работ и услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах и в налоговом учете. Учет продажи продукции на бартерной основе и при взаимозачетах. Учет продажи основных средств, нематериальных активов, покупных материалов. Учет НДС по продаже продукции (работ, услуг). Определение финансового результата. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия. Корреспонденция счетов 90, 91.	1	2,3
	3	Учет расходов по продаже продукции, выполненных работ и услуг. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Корреспонденция счёта 44. Учетные регистры и порядок их заполнения.		3
	4	Учет коммерческих расходов		
Лабораторные работы: не предусмотрены				
Практические занятия:			6	
	1.	Составление первичных документов по учёту готовой продукции и её продажи, их проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	2.	Ведение учета продажи продукции (работ, услуг) основных средств, прочих активов, НДС по продаже с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
	3.	Определение финансового результата от продажи с применением бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия.	2	2
Контрольные работы: не предусмотрены				
Самостоятельная работа обучающихся			6	
По МДК 01.01.	Промежуточный контроль: другие формы контроля			

Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ 01 (МДК 01.01.)

1. Самостоятельная работа с конспектом занятий, учебным пособием, составленным преподавателем, учебной и специальной литературой, средствами массовой информации, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет.
2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.
3. Создание презентаций по заданным темам.
4. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ).
5. Самостоятельное заполнение первичных документов и учётных регистров.
6. Решение задач по учёту имущества организации.

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Изучение ФЗ «О бухгалтерском учёте» от 21.11.1996 года №129
2. Изучение Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ (Приказ Минфина РФ от 29.07.98 г.
3. Изучение Положения Центрального банка РФ № 373-П от 12.10.2011 г. «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» (зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2011 № 22394).
4. Изучение и составление схем конспектов:
 - ПБУ 5/01 «Учёт МПЗ», утвержденный приказом Минфина РФ от 09.07.2001 г №44 н;
 - ПБУ 6/01 «Учёт ОС», утвержденный приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г №26 н;
 - ПБУ 14/2000 «Учёт не материальных активов», утвержденный приказом Минфина РФ от 16.10.2000 г №91 н;
 - ПБУ 19/02 « Учёт финансовых вложений», утвержденный приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г №126 н
 - ПБУ 9/99 «Доходы организации», утвержденный приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г №32 н;
 - ПБУ 10/99 «Расходы организации», утвержденный приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г №33 н.
1. Написание рефератов по темам:
 - Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учёте» - основополагающий нормативный документ;
 - Этическое регулирование деятельности профессиональных бухгалтеров в России и за рубежом;
 - Баланс – зеркало производственно-финансовой деятельности организации;
 - Лука Пачоли – «Божественная» пропорция двойной записи;
 - Двойная бухгалтерия – величайшее изобретение ума человеческого;
 - План счетов – воплощение национальной системы счетоводства;
 - Безналичные формы расчётов;
 - Порядок начисления амортизации и её учёт.
2. Доклады:
 - Особенности учёта операций в иностранной валюте;
 - Порядок открытия счетов денежных средств в банках, документальное оформление банковских операций;
 - Особенности калькулирования фактической себестоимости продукции промышленных предприятий.
3. Решение пирамид, криптограмм (по заданию преподавателя).
4. Составление ребусов, кроссвордов, шарад, криптограмм, тестов по темам (по заданию преподавателя).
5. Бухгалтерский тренинг:
 - Определение корреспонденции счетов по хозяйственным операциям (по заданию преподавателя);
 - Определение содержания хозяйственных операций по предложенной корреспонденции счетов;
 - Определение корреспонденции счетов по учёту имущества организации;
 - Решение производственных ситуаций по учёту затрат на производство продукции и калькулированию фактической себестоимости продукции;
6. Решение ситуационных задач по учёту продажи продукции, основных средств и определению финансового результата от продажи продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля осуществляется в аудитории № 31 «Лаборатория учебной бухгалтерии и экономического анализа».

Оборудование аудитории № 31 «Лаборатория учебной бухгалтерии и экономического анализа»:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска аудиторная;

Технические средства обучения:

- Монитор Benq GL955 19 – 10 шт.,
- Системный блок AMD Athlon X2 340 – 10 шт.,
- Клавиатура GEARHEAD USB/RUS black 2101340093 – 10 шт.,
- Мышь GENIUS NetScroll 100 Optical USB silver 2101340094 – 10 шт., программное обеспечение Альт-Инвест Прим версия 5.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику по профилю специальности в действующих сельскохозяйственных, перерабатывающих предприятиях, а так же предприятиях розничной или оптовой торговли. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при прохождении практики по профилю специальности должно отвечать требованиям, установленным для предприятий розничной и оптовой торговли в Российской Федерации. С предприятиями-базами практики заключаются договоры на проведение практики студентов.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г., № 129 – ФЗ (с последующими изменениями).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 ноября 2008 г. №106н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Минфина РФ от 27.11.2006г. № 154н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. № 56н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 28.11.2001 г. № 96н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденное приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000), утвержденное приказом Минфина России от 21.01.2000 № 11н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 16 октября 2008 г. № 91н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), (утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н.
22. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/2002), утвержденное Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утвержденное приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.

Основные источники:

1. Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: Допущено МО РФ в качестве учебника для СПО / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.

Дополнительные источники:

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Рекомендовано МО РФ в качестве учебного пособия для вузов / Н.П. Кондраков. -6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 832 с.

2. Кондраков, Николай Петрович. Бухгалтерский управленческий учет: Допущено МО РФ в качестве учебного пособия для вузов / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 368 с.

3. Финансовый учет: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2008. – 816с.

4. Керимов, Вагиф Эльдар оглы. Бухгалтерский финансовый учет: Рекомендовано МО и Н РФ в качестве учебника для вузов / В.Э. Керимов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2012. - 688 с.

5. Бухгалтерское дело: Рекомендовано Министерством образования в качестве учебника: Рекомендовано УМЦ в качестве учебника / Ред. Л.Т. Гиляровская. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 423 с.

6. Поташкова, Наталья Николаевна. Бухгалтерское дело: Рекомендовано УМО в качестве учебного пособия / Н.Н. Поташкова, Ю.С. Холопова. - М.: КНОРУС, 2010

Журналы:

- Российский экономический журнал
- Экономика сельского хозяйства
- Экономика с/х. и перерабатывающих предприятий

Интернет-ресурсы:

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>

<http://allmedia.ru/>

<http://www.opec.ru/>

<http://www.amtv.ru/>

<http://www.ecsocman.edu.ru/>

<http://www.nlr.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессиональных модулей: ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчётности» реализуется в течение 2 и 3 курсов обучения.

Организация учебного процесса и преподавание профессиональных модулей в современных условиях должны основываться на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся.

Освоению данных модулей должны предшествовать дисциплины из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, таких как: «Русский язык и культура речи», «Математика», «Статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Менеджмент», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления».

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а так же самостоятельная работа обучающегося. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Для успешного освоения профессиональных модулей каждый студент обеспечивается учебно-методическими материалами (тематическими планами семинаров и практических занятий, учебно-методической литературой, типовыми тестовыми заданиями, ситуационными задачами, заданиями и рекомендациями по самостоятельной работе и курсовой работе).

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Самостоятельная работа студентов проводится внеаудиторных часов, составляет 1/3 от общей трудоемкости междисциплинарного комплекса. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, проведение исследований по курсовой работе, отработку практических умений, и способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию общих компетенций.

Оценка теоретических и практических знаний студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений.

Учебную практику рекомендуется проводить рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модуля или непрерывным циклом. Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля.

Производственную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами производственной практики являются сельскохозяйственные, перерабатывающие, а так же торговые предприятия и организации, с которыми филиал заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированного персонала и организация бухгалтерского учёта на должном современном уровне.

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей и специалистов предприятия - базы практики. Руководитель от филиала назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя - руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника – отчёта практики по профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Руководители практики студентов от предприятия - базы практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля является освоение учебной практики в рамках данного профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- опыт работы в сельскохозяйственных, перерабатывающих или производственно-коммерческих организациях;
- прохождение стажировки в сельскохозяйственных, перерабатывающих или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской	Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических занятий.

	<p>документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности); дифференцированный зачет по учебной практике ПМ 01. МДК 01.01. Другая форма контроля (собеседование) Квалификационный экзамен по ПМ 01.
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические основы разработки и применение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета; - первичной бухгалтерской документации. 	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию счетов, план счетов бухгалтерского учета; - формировать бухгалтерские проводки по учету имущества; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения 	

	<p>кассовой книга;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные правила ведения бухгалтерского учета в области 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; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление 	

	<p>поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 управления; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 	
--	--	--

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – объясняет социальную значимость профессии бухгалтера; – проявляет точность, аккуратность, внимательность при составлении бухгалтерских документов и учётных регистров, определении корреспонденции счетов, калькулировании себестоимости продукции; 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – стремится к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.). 	<p>профессии, достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач; – выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий-баз практики.
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирает способ разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями и ставит цель деятельности; – проводит анализ ситуации по заданным критериям и называет риски; – анализирует риски (определяет степень вероятности и степень влияния на достижение цели) и обосновывает достижимость цели; – оценивает последствия принятых решений. 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – формулирует вопросы, нацеленные на получение недостающей информации; – характеризует произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска; – извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников и систематизирует ее в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре; – задает критерии для сравнительного анализа информации в соответствии с поставленной задачей деятельности – делает вывод о применимости общей закономерности в конкретных условиях. 	

<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – корректно использует информационные источники для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач (грамотно выполняет ссылки, сноски, цитаты, оформляет библиографический список, рисунки, таблицы в тексте); – демонстрирует грамотное владение персональным компьютером и использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы; - выполнение исследовательской творческой работы.
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно и результативно строит взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - не является участником субъективных конфликтов с коллегами, руководством и потребителями; - позитивно разрешает возникающие объективные конфликты; - имеет положительные отзывы с производственной практики. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики.
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственно относится к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной работы. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения – анализирует, формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи – указывает «точки успеха» и «точки роста»; – указывает причины успехов и неудач в деятельности – называет трудности, с которыми столкнулся при решении задачи, и 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы; - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.

	предлагает пути их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p>Обучающийся (студент):</p> <ul style="list-style-type: none"> - рационально использует современные технологии при приемке и экспертизе потребительских товаров;- проводит анализ инноваций в организации и проведении работ по товародвижению; - определяет наиболее приемлемые к конкретной производственной ситуации технологии выполнения работы. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы; - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики.