

Министерство образования Рязанской области
ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА профессионального модуля

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

специальность 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Сасово, 2012 г.

Одобрена предметной
(цикловой) комиссией
учетных,экономических
и коммерческих дисциплин

Протокол № 6 от 16.02.2011.

Председатель: Воронин

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом среднего профессионального
образования (ФГОС СПО)

по специальности 080114 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Директор ОГБОУ СПО «Индустриальный
техникум г.Сасово»

Воронин С.М. Воронин

**Разработчики: Зорина Н.М., Филина Л.А. - преподаватели ОГБОУ СПО
«Индустриальный техникум г.Сасово»**

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	3
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации профессионального модуля	12
5. Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	17

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована также в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках данной 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 корректировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- вносить 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 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 корректировки 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;
- технология 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 рабочей программы профессионального модуля:

всего -360 часов, в т.ч.

максимальной учебной нагрузки обучающегося 252 часа,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -168 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 84 часа;

учебной практики -72 часа;

производственной практики - 36часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и 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.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды Профессиональ- ных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная нагрузка обучающегося		Самостоятельна я работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Произ- водствен- ная, часов
			Всего, часов	В т.ч. Лабораторные часы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1.-1.4. ОК.1- ОК.10	Раздел 1. Бухгалтерский учет имущества организации	324	168	98	84	72	
	Производственная практика	36				-	36
	Всего:	360	168	98	84	72	36

2.1.Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) и междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа(проект) (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет имущества организации		324	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		252	
Тема 1.1 Учет денежных средств	Содержание учебного материала:	20	2
	Учет денежной средств и денежных документов в кассе.		
	Учет переводов в пути.		
	Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах в банках.		
	Учет денежных средств на специальных счетах в банках.	8	
	Практические занятия:	12	
	Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира.		
	Обработка отчетов и заполнение журнала — ордера №1 и ведомости №1.		
	Заполнение банковских документов.		

	Обработка выписок банка.		
	Заполнение журнала — ордера №2 и ведомости №2.		
	Обработка выписок банка с валютного счета и заполнение журнала - ордера №2/1 и ведомости № 2/1.		
Тема 2. Учет основных средств	Содержание учебного материала:	22	3
	Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Документальное оформление операций поступления и выбытия основных средств.	10	
	Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретения вкладов в уставный капитал и др. Организация аналитического учета основных средств. Переоценка основных средств.		
	Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.		
	Учет продаж и прочего выбытия основных средств.		
	Учет аренды основных средств.		
	Практические занятия:	12	
	Составление первичной документации по поступлению и выбытию основных средств.		
	Решение хозяйственных операций по движению основных средств.		
	Учет амортизации основных средств.		
	Определение финансового результата от выбытия основных средств.		
	Отражение на счетах арендных операций.		

	Отражение на счетах операций по переоценке основных средств.		
Тема 3. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала:	4	
	Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия НМА. Особенности начисления амортизации НМА.	2	2
	Практические занятия:	2	
	Отражение на счетах операций по учету НМА. Расчет амортизации нематериальных актив.		
Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание учебного материала:	14	2
	Понятие долгосрочных инвестиций, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.	6	
	Синтетический учет долгосрочных инвестиций. Учет затрат по строительству объектов основных средств.		
	Учет оборудования, требующего и не требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам.		
	Практические занятия:	8	
	Документальное оформление операций по учету долгосрочных вложений.		
	Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям (по строительству).		
	Распределение накладных расходов по строительству и определение стоимости объектов.		
	Отражение на счетах операций по учету оборудования требующего и не требующего монтажа.		
	Тема 5. Учет финансовых вложений	Содержание учебного материала:	
Учет краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений.			

		2	
	Практические занятия:	2	
	Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг.		
Тема 6. Учет материально — производственных запасов	Содержание учебного материала:	24	3
	Понятие, классификация, основные задачи учета МПЗ. Оценка производственных запасов: фактическая себестоимость приобретена, средняя себестоимость, учетные цены, метод ФИФО.	10	
	Документальное оформление движения производственных запасов.		
	Организация складского хозяйства. Учет на складе.		
	Методы учета материалов: бухгалтерский, сальдовый, аналитический учет ПЗ.		
	Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаж. Переоценка ПЗ.		
	Практические занятия:	14	
	Документальное оформление поступления материалов(от поставщиков (счет -фактура, товарная накладная,книга покупок)		
	Документальное оформление поступления (приходный ордер, акт приемки материалов, накладные).		
	Документальное оформление выбытия материалов (лимитно — заборная карта, требование — накладная).		
	Заполнение карточки учета материалов.		
	Составление расчета транспортно-заготовительных расходов. Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной.		
	Отражение на счетах операций по движению производственных		

	запасов.		
	Отражение на счетах операций по переоценке производственных запасов.		
Тема 7. Учет вспомогательных производств	Содержание учебного материала:	8	2
	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет вспомогательных производств. Учет затрат на восстановление основных средств. Особенности калькулированная себестоимости продукции и услуг вспомогательного производства. Распределение услуг вспомогательных производств.	2	
	Практические занятия:	6	
	Учет и распределение затрат ремонтно — механического цеха.		
	Учет и распределение затрат по теплоснабжению.		
	Учет и распределение затрат по электроснабжению и водоснабжению.		
	Тема 8. Учет непроизводственных расходов и потерь	Содержание учебного материала:	4
Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь.		2	
Практическое занятие:		2	
Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве.			
Тема 9. Оценка и учет незавершенного производства	Содержание учебного материала:	4	2
	Состав незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства.	2	
	Практическое занятие:	2	
	Расчет остатков незавершенного производства.		
Тема 10.	Содержание учебного материала:	16	2

Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	Понятие и система учета производственных затрат. Принципы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	6		
	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.			
	Учет затрат по обслуживанию производства и управления.			
	Практические занятия:	10		
	Учет общепроизводственных расходов.			
	Учет общехозяйственных расходов.			
	Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.			
	Учет затрат на производство продукции.			
	Калькулирование фактической производственной себестоимости.			
Тема 11.Учет готовой продукции	Содержание учебного материала :	14	2	
	Понятие и состав готовой продукции. Оценка готовой продукции. Документальное оформление движения готовой продукции.	6		
	Учет готовой продукции на складе.			
	Синтетический и аналитический учет готовой продукции.			
	Практические занятия:	8		
	Составление первичных документов по учету движения готовой продукции (приемо — сдаточная накладная, ведомость выпуска готовой продукции).			
	Составление карточки учета готовой продукции на складе			
	Отражение на счетах учета движения готовой продукции.			
	Составление журнала — ордера №11			
	Тема 12. Учет продажи продукции	Содержание учебного материала:		14

	Понятие отгруженной (проданной) продукции. Договор поставки. Документальное оформление и оценка отгруженной продукции.	6	
	Способ отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет НДС при продаже продукции.		
	Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание.		
	Практические занятия:	8	
	Документальное оформление продажи продукции.		
	Составление ведомости отгрузки и реализации продукции.		
	Расчет и распределение коммерческих расходов.		
	Решение хозяйственных операций по учету продажи продукции и определению финансового результата от продажи продукции.		
Тема 13. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала:	20	3
	Принцип учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	8	
	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
	Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	Практические занятия:	12	
	Отражение на счетах операций по расчетам с покупателями и заказчиками.		
	Отражение на счетах операций по учету расчетов с учредителями.		
	Отражение на счетах операций по расчетам с персоналом по прочим		

	операциям.		
	Отражение на счетах операций по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами		
	Расчет сумм командировочных расходов. Составление и обработка авансовых отчетов.		
	Заполнение журнала — ордера №7.		
Учебная практика. Виды работ: 1. Составление баланса предприятия на начало месяца и разноска остатков в главную книгу. 2. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям за месяц. 3. Расчет распределения затрат по вспомогательным производствам. 4. Расчет распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов. 5. Расчет себестоимости окончательно забракованных изделий. 6. Расчет затрат в незавершенном производстве. 7-8. Составление сводного расчета себестоимости продукции. 9. Калькуляция себестоимости готовой продукции. 10. Составление ведомости отгрузки и реализации продукции. 11. Расчет распределения коммерческих расходов и определение финансового результата. 12. Составление оборотной ведомости и баланса на конец месяца.		72	
Производственная практика. Виды работ: 1. Организация бухгалтерской службы и учетная политика предприятия. 2. Организация бухгалтерского учета на предприятии: 2.1. Учет денежных средств; 2.2. Учет основных средств; 2.3. Учет материально-производственных запасов; 2.4. Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции (для производственных предприятий) учет расходов на продажу (для торговых организаций); 2.5. Учет расчетов с организациями и лицами.		36	

Самостоятельная работа при изучении раздела 1. ПМ 01. Работа с нормативными и законодательными актами, учебной и методической литературой Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Виды внеаудиторной самостоятельной работы Решение задач Подготовка докладов	84	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. учет кассовых операций в иностранной валюте; 2. составление структурно-логических схем по теме по учету основных средств, производственных запасов. 3. подготовка презентации по темам - учет расчетов с организациями и лицами: учет расчетов с подотчетными лицами 4. составление глоссария по профессиональному модулю 5. оформление отчетов по практическим работам 6. оформление отчетов по практике		
Всего	360	

4. Условия реализации профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально — техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения, аудита и теории бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, теории бухгалтерского учета»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно — методической документации;
- комплект законодательных нормативных документов;
- рабочие тетради для выполнения практических работ;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов.;
- мини -плакаты.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Нормативные и законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон № 51-ФЗ от 30.11.94 (в ред. от 10.01.2003).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон № 146-ФЗ от 31.07.98 (в ред. от 07.07.2003).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон № 117-ФЗ от 05.08.2000 (в ред. от 08.12.2003).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ (в ред. от 30.06.2003).
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34 н. (в ред. от 24.03.2000).
6. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 1\2008) «Учетная политика организации», приказ Минфина РФ № 106н от 06.10.2008г.;
7. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 3\2006) «Учет

- активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», приказ Минфина РФ № 154н от 27.11.2006г;
8. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 4\99) «Бухгалтерская отчетность организации», приказ Минфина РФ №43н от 06.07.99г;
 9. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 5\01) «Учет материально-производственных запасов», приказ Минфина РФ № 44н от 09.06.01г;
 10. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 6\01) «Учет основных средств», приказ Минфина РФ №26н от 30.03.01г
 11. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 9\99) «Доходы организации», приказ Минфина РФ № 32н от 06.05.99г.
 12. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 10\99) «Расходы организации», приказ Минфина РФ № 33н от 06.05.99г.
 13. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ14\2007) «Учет нематериальных активов», приказ Минфина РФ № 153н от 27.12.2007г.;
 14. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 15\2008) «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», приказ Минфина РФ № 60н от 06.10.08г.;
 15. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 18\02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ Минфина РФ №114н от 19.11.02г.;
 16. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 19\02) «Учет финансовых вложений», приказ Минфина РФ № 126н от 10.12.02г.
 17. Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 20\03) «Информация об участии в совместной деятельности» Приказ Минфина РФ от 24.10.2003г. № 105 н.

Учебники

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник — Ростов н/д: Феникс, 2010.
2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебное пособие / Н.П.Кондраков. - М.: Проспект, 2008. -442с.
3. Козлова Е.П. Бухгалтерский учет. М.: Финансы и статистика, 2008.- 461с.
4. Кожин В.Я. 14100 Типовых бухгалтерских проводок. Части 1и2 — система ГАРАНТ, 2010
5. Ковалев В.В. Анализ бухгалтерского баланса или как понимать бухгалтерский баланс: учебно-практическое пособие.- М.: Проспект, 2010

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский баланс: Техника составления (под ред. Д.М. Кислова). -

- «ИД «Гросмедиа». РОСБУХ,2011
2. Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету (пятое издание переработанное и дополненное) - «Проспект»,2011.
 3. Журналы:
 - « Бухгалтер и интерне»
 - « Акты и комментарии для бухгалтера»
 - «Главбух»
 - « Бухгалтер 1С»
 - « Компьютер ПРЕСС»
 4. Интернет- ресурс:
 - birk.ru
 - alleng.ru
 - referent. ru
 5. Справочно — правовые системы (СПС):
 - «Гарант»;
 - «Консультант Плюс»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля предшествует изучение общепрофессиональной дисциплины «Основы бухгалтерского учета». Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций» является освоение учебной практики для получения первичных навыков в рамках данного профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты — преподаватели дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- полнота и грамотность заполнения реквизитов первичных документов по учету имущества; - соблюдение требований, предъявляемых к заполнению первичных бухгалтерских документов по учету имущества; - соответствие данных сводных документов данным первичных документов.	Отчеты по учебной и производственной практике. Практические работы. Коллоквиум. Собеседование.
ПК. 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.; - поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - знание инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета.	Отчеты по учебной и производственной практике. Практические работы. Коллоквиум.
ПК. 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- соблюдение правил ведения кассовых операций; - соблюдение расчетно — кассовой дисциплины; - соблюдение положения о безналичных расчетах на территории РФ.	Отчеты по учебной и производственной практике. Практические работы. Коллоквиум.
ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- соблюдение требований бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с нормативными документами и использование специализированных программ; - правильность и грамотность оформления	Отчеты по учебной и производственной практике. Практические работы. Коллоквиум. Тестирование

бухгалтерских проводок по бухгалтерскому учету имущества организаций.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– аргументированность и полнота объяснений, социальной значимости будущей профессии; – проявление интереса к профессии «Бухгалтер»; – наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики.	Портфолио ; Собеседование; Отчет по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач; – своевременность сдачи отчетов и заданий; – рациональность распределения времени на все этапы решения задач.	Собеседование; Тестирование; Отчет по практическим работам; Портфолио
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– точность и быстрота оценивания ситуации – выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера.	Портфолио Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– точность и быстрота поиска необходимой информации; – правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач; – обоснованность выбора и оптимальный состав источников необходимых для решения поставленных задач; – результативность использования информации необходимой для постановки и решения профессиональных задач.	Практические работы; Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– самостоятельность в работе с программами общего и профессионального назначения; – правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач; – результативность использования информации необходимой для постановки и решения профессиональных задач; – обоснованность выбора и оптимальность состава источников для решения профессиональных задач	Портфолио Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; – четкое выполнение обязанностей при работе в команде; – соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации; – эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания	Собеседование; Портфолио
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации; – эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания.	Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития; – самообразование; – позитивная динамика достижений в процессе освоения вида профессиональной деятельности; – результативность самостоятельной работы.	Собеседование; Портфолио
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены	- владение различными профессиональными компьютерными	Собеседование

нормативных актов, законов в профессиональной деятельности	программами по поиску нормативных законодательных актов и их использование в учебном процессе.	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	-участие в мероприятиях военно-патриотической и спортивной направленности; – эффективное использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности; – правильность выбора стратегии поведения при работе в команде; – дисциплинированность, исполнительность при выполнении общественных поручений, проявление инициативы.	Собеседование Портфолио

РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу профессионального модуля
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организации» для специальности 080114 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»**

ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово»

Рабочая программа, авторами которой являются преподаватели ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово» Зорина Н.М., Филина Л.А. , полностью отвечает требованиям ФГОС 3 –его поколения по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Следует отметить, что авторы использовали для формирования программы следующие источники: учебники, учебно- методические пособия, законодательные акты и конечно практический опыт, что подчеркивает квалификацию и опыт преподавателей.

Авторы формируют в Программе, базовые знания для освоения профессионального модуля с учетом предшествующих и сопутствующих дисциплин и способствуют формированию у студентов нового научного подхода к изучению бухгалтерского учета.

Достаточное место уделено организации самостоятельной работы студентов, разнообразию форм и видов ее проведения.

Следует также отметить, что авторами правильно использована терминология, нормативные источники; тематический план рационально выстроен и соответствует требованиям ФГОС 3 –его поколения. Перечень практических работ обеспечивает отработку всех умений и навыков.

Программа профессионального модуля формирует общие и специальные компетенции - готовность студентов использовать усвоенные знания, умения и способы деятельности в реальной жизни для практических задач.

Я рекомендую использовать данную рабочую программу для преподавания профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Рецензент: *Даширова Надежда Юрьевна преподаватель*

Внешний экзаменер ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово» 14.02.18 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организации» для специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)»

ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово»

Рабочая программа, авторами которой являются преподаватели
ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово» Зорина Н.М., Филина Л.А.,
полностью отвечает требованиям ФГОС 3 –его поколения по специальности
080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Авторы устанавливают в Программе базовые знания и умения для освоения
общих и профессиональных компетенций будущей специальности.

Рабочая программа эффективно обеспечивает использование знаний и
умений, навыков, полученных студентами при изучении дисциплины «Основы
бухгалтерского учета» и другие межпредметные связи.

Теоретические положения, отработка практических навыков и
самостоятельное изучение учебного материала по отобранным темам авторами,
заложенными в программу, отвечает современным условиям развития
бухгалтерского учета, его нормативно- правовой базы РФ, обуславливает их
применение в будущей практической деятельности квалифицированного
специалиста по бухгалтерскому учету.

Следует отметить, что авторами правильно использованы нормативные
источники, терминология; тематический план рационально выстроен и
соответствует требованиям ФГОС 3 –его поколения. Перечень практических работ
обеспечивает отработку всех умений и навыков.

Я рекомендую использовать данную рабочую программу для преподавания
профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Рецензент:

*Бухгалтер
Среднего профессионального образования
МО "г. Сасово" Тульской области*
20.02.12

