

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Директор, к.т.н., доцент

В.А. Саркисян

27.02.2019 г.



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации
наименование дисциплины

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

уровень образования среднее общее образование

Форма обучения

Заочная

Белово, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности: *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1) ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- 2) ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- 3) ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- 4) ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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

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;

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 - автономия 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;

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
всего – 269 часов, в том числе:

- а) максимальной учебной нагрузки обучающегося 197 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 126 часов; самостоятельной работы обучающегося 57 часов, консультирование 14 часов;
- б) учебной практики 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Конс-ции	Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 1-9 ПК 1.1-1.4	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	139	12	8		127			36	
ПК 1.1-1.4	Раздел 2. Особенности учета имущества на малых предприятиях	58	16	8		42			36	
ОК 1-9 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4	Учебная практика, часов	72								
	Всего:	269	28	16	-	169	-		72	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля *ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации*

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
		Заочная форма		
1	2	4	5	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации				
Тема 1. Организация работы с документами	Содержание учебного материала	6		
	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия8»			1
	2. Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.			2
	Практические занятия Проверка, обработка и группировка документов.	6		
	Лабораторные занятия Лабораторный практикум 1 «Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации; их заполнение с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8».	2		
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6		
	1. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов.			2
	2. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре	1		
	Практические занятия Разработка рабочего плана счетов	6		
	Лабораторные занятия Лабораторный практикум 2. «Разработка рабочего плана счетов в программе 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8. Формирование учетной политики в программе 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.»	2		
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы;	127		

	- подготовка реферата; изучение нормативных документов.		
	Учебная практика. Виды работ. 1. Составление (оформление) первичных учетных документов по учету имущества организации. 2. Прием первичных учетных документов по учету имущества о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта на любых видах носителей. 3. Проведение бухгалтерской обработки первичных документов по учету имущества. 4. Проведение анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. 5. Конструирование рабочего плана счетов организации и согласование с руководством организации. 6. Ведение учета денежных средств. 7. Ведение учета расчетов с подотчетными лицами 8. Оформление денежных и кассовых документов. 9. Заполнение кассовой книги и отчета кассира. 10. Ведение учета основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций. 11. Ведение учета финансовых вложений. 12. Ведение учета материально-производственных запасов. 13. Ведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 14. Ведение учёта готовой продукции и ее реализации.	36	
	Консультации		
МДК 01.02 Особенности учета имущества на малых предприятиях		58	
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание учебного материала	-	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.		2
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.		2
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.		2
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, ведомость №1.		2
	Практические занятия 1. Бухгалтерская обработка кассовых документов 2. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие -Бухгалтерия предприятия 8».	-	
Тема 2.2. Учет денежных средств на	Содержание учебного материала	-	
	1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		2

расчетных и специальных счетах в банке	2. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и обработки выписок банка по расчетным счетам		2
	3. Журнал-ордер №2, ведомость №2, порядок их заполнения.		2
	4. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях		2
	Практические занятия 1. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров 2. Учет операций на специальных счетах в банках	-	
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Содержание учебного материала	-	
	1. Учет кассовых операций в иностранной валюте		2
	2. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.		2
	Практические занятия 1. Учет кассовых операций в иностранной валюте 2. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц	-	
Тема 2.4. Учет основных средств	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.		2
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.		2
	3. Амортизация основных средств и ее учет		2
	Практические занятия 1. Отражение в учете движения основных средств. 2. Учет амортизации основных средств.	2	
Тема 2.5. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала	-	
	1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов		2
	2. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.		2
	3. Амортизация нематериальных активов		2
	Практические занятия 1. Учет операций с нематериальными активами. 2. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов	-	
Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание учебного материала	-	
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.		2

	Практические занятия 1. Учет долгосрочных инвестиций	-	
Тема 2.7. Учет финансовых вложений	Содержание учебного материала	-	
	1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений		2
	2. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям	2	
	Практические занятия 1. Учет финансовых вложений	-	
Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов		1
	2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		2
	3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		1
	4. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов	2	
	Практические занятия 1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. 2. Отражение в учете движения материалов.	1	
Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.		2
	2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		2
	3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.		2
	4. Учет непроизводственных расходов и потерь		2
	5. Оценка и учет незавершенного производства	2	
	Практические занятия 1. Расчет фактической производственной себестоимости. 2. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание. 3. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	2	
Тема 2.10. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала	1	
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет		2
	2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки.		2
	3. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2	

	4. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг		2
	Практические занятия 1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка . 2. Учет продажи продукции и результатов от продажи. 3. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	1	
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание учебного материала		
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		2
	2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		2
	3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		2
	4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		2
	5. Учет расчетов с подотчетными лицами.		2
	6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		2
	Практические занятия 1. Составление и обработка авансовых отчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия» 2. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами		
	Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы; - подготовка реферата; - изучение нормативных документов.	42	
	Учебная практика Виды работ Документирование хозяйственных операций и формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на малых предприятиях	36	
	Консультации		
	Всего	269	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета теории бухгалтерского учета и лаборатория: учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета теории бухгалтерского учета:

- 1) Плакаты:
 - План счетов бухгалтерского учета.
 - Схемы активного и пассивного счетов.
 - Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
 - Классификация счетов бухгалтерского учета.
- 2) Учебно-методический комплекс профессионального модуля;
- 3) Нормативные документы (законы, кодексы);
- 4) Наглядные пособия;
- 5) Примеры первичных документов и учетных регистров на предприятиях;
- 6) Мебель для учебных занятий.

Оборудование лаборатории: учебная бухгалтерия

• Основное оборудование

Наименование, модель, тип	Предназначение, краткое описание (технические характеристики)	Изготовитель	Инвентарный номер
1 компьютер	HDD 120+120+80 Гб RAM 1 Гб PIV, web- камера на сервере ASP Linux 9.0 Kernel 2.4.25 i686 Маршрутизатор кабинета № 305 X-terminal сервер кабинета №305 Win4Lin сервер кабинета № 305 Wins сервер кабинета № 305 LTSP-сервер		№00000000000544
20 компьютеров	HDD 40 Гб RAM 256 Мб Celeron IV 1,8 MS DOS Windows XP ASP Linux 9.0		№00000000002510, 00000000002297, 00000000001975, 00000000001977, 00000000001979- 00000000001987; 00000000001946; 00000000001948- 00000000001951
Интерактивная доска	Hitachi StarBoard	Hitachi	№000000000002385

• Основное программное обеспечение

Название	Тип лицензии	Место инсталляции	Примечание
Microsoft Windows XP	Корпоративная	000179	Операционная система

		000185 000186	
Microsoft Office 2003	Корпоративная	000179 000185 000186	Пакет офисных программ (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Access)
Microsoft Explorer 8	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программа-браузер
Stdu Viewer	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Просмотрщик электронных документов
Mozilla Firefox	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программа-браузер
7-zip	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Файловый архиватор
360 total security	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Антивирусная программа
Dia for Windows	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Бизнес-приложение
База данных MySQL	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Базы данных
База данных PostgreSQL	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Базы данных
Gimp	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Blender	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Digital Camera Tool	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
gThumb Image Viewer	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Xfig	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Xpaint	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Kuickshow	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы

Movie Player	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Видео-редакторы
xine	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Видео-редакторы
ALSA Player	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Видео-редакторы
Defraggler	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программное обеспечение
STDU viewer	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программное обеспечение
Программа тестирования Test2000	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программное обеспечение
Информационно поисковая система Консультант плюс	Коммерческая	000179 000185 000186	Программное обеспечение
1С: Бухгалтерия предприятие 8.	Коммерческая	000179 000185 000186	Программное обеспечение

- Нормативные документы (законы, кодексы);
- Наглядные пособия (План счетов, Положения по бухгалтерскому учету, Бухгалтерский баланс);
- Примеры первичных документов и учетных регистров на предприятиях;
- Мебель для учебных занятий.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

а) основная учебная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01071-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781>
2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2013. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56189> — Загл. с экрана.
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56190> — Загл. с экрана.

б) дополнительная учебная литература:

1. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для СПО / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 428 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/9AE25ED0-E029-4CFF-B406-B7D52E0DC7EA>
2. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для СПО / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 389 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03476-9. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E579ABDA-BBBA-4865-B158-0BF2C5EE0537>
3. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56188> — Загл. с экрана.
4. Шулепова, О.П. Учебно-методическое пособие по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование и ведение бухгалтерского учета имущества организации» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2016
5. Шулепова, О.П. Методические указания по выполнению домашней контрольной работы по МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» для студентов заочной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017 – 18с.
6. Шулепова, О.П. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / О.П. Шулепова. – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2016. - 16с.

МДК.01.02. Особенности учета имущества на малых предприятиях

а) основная литература

1. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 275 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05>
2. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2013. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56189> — Загл. с экрана.
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56190> — Загл. с экрана.

б) дополнительная литература

1. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00557-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924>
2. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 275 с. — (Серия : Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05>

3. Шулепова, О.П. Методические указания по выполнению письменной контрольной работы по МДК.01.02 «Особенности учета имущества на малых предприятиях» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2016. -16с.

4. Шулепова О.П. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по МДК. 01.02 «Особенности учета имущества на малых предприятиях» для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / О.П. Шулепова. – Белово: ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2016. - 11с.

5. Шулепова О.П. Программа учебной практики УП.01.01 профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / О.П. Шулепова. – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017. - 24с.

6. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56188> — Загл. с экрана.

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. Информационно-правовая база «Консультант Плюс/ <http://www.consultant.ru/>
2. Информационно-правовой портал Гарант.Ру / <http://www.garant.ru/>
3. Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ру» - <http://www.buhgalteria.ru/>
4. ФНС России / <https://www.nalog.ru/rn42/>
5. Информационно-развлекательный портал для бухгалтера «Проводка.ру» / <http://provodka.ru/>
6. Налог-Налог.ру – налоговые новости и статьи / <http://nalog-nalog.ru/>
7. Российский налоговый портал / <http://taxpravo.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В процессе обучения студентов основными формами являются: лекционные занятия, практические и лабораторные занятия, а также самостоятельная работа студентов. Тематика лекционных, лабораторных и практических занятий соответствуют содержанию программы профессионального модуля.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Теоретические занятия формируют у студентов системные представления об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствует развитию интеллектуальных способностей.

Практические и лабораторные занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций,

готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятие ответственных решений в рамках профессиональных компетенций.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

преподаватель должен иметь высшее профессиональное образование, квалификации «Экономист». Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Освоенные профессиональные компетенции	Знание основных правил ведения бухгалтерского учета	Решение ситуационных задач.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Умение заполнять первичные документы, проводить их проверку, таксировку и контировку	Тестирование.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Составление ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; Умение разрабатывать рабочий план счетов.	Оценка результатов выполнения практических заданий.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение оформлять денежные и кассовые документы.	Оценка результатов выполнения лабораторных работ.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение вести учет: основных средств и нематериальных активов предприятия, нематериальных активов долгосрочных финансовых вложений; краткосрочных финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Контроль выполнения самостоятельной работы.
	Знание системы учета производственных затрат, сводный учет затрат на производство; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства.	Письменная контрольная работа (МДК.01.02) Домашняя контрольная работа (заочная форма обучения – МДК.01.01)

	<p>Проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Устный экзамен по МДК.01.01 (2 теоретических вопроса и задача)</p>
--	---	---

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
Освоенные общекультурные компетенции	Демонстрация интереса к будущей профессии	Решение ситуационных задач.
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом, оценка качества товаров	Тестирование.
ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления ассортиментом и оценки качества товаров	Оценка результатов выполнения практических заданий.
ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Эффективный поиск необходимой профессиональной информации использование различных источников включая электронные	Оценка результатов выполнения лабораторных работ.
ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Демонстрация способности осуществлять поиск необходимой информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Контроль выполнения самостоятельной работы.
ОК-5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация готовности работать в команде	Письменная контрольная работа (МДК.01.02)
ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Демонстрация готовности работать в команде	Домашняя контрольная работа (заочная форма обучения – МДК.01.01) Устный

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля	экзамен по МДК.01.01 (2 теоретических вопроса и задача)
ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности, отслеживание изменений	
ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач Соблюдение этикета, знание психологических основ общения и правил поведения Проявление нетерпимости к коррупционному поведению	

6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

6.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентностного подхода 25 % аудиторных занятий (32 часа) по профессиональному модулю проходят в интерактивной форме, что позволяет формировать и развивать профессиональные навыки обучающихся.

Лекции по отдельным темам курса проводятся с интерактивным мультимедийным сопровождением. При проведении практических занятий используется кейс метод – это метод обучения, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач.

Формы проведения лекций:

1) *Информационная лекция* – проводится в режиме монолога преподавателя с учетом обратной связи студентов (вопросы, уточнения и т.п.).

2) *Лекция-беседа* - предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, что позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

3) *Лекция с разбором конкретных ситуаций* - на обсуждение предлагаются конкретные ситуации. Студенты анализируют и обсуждают микроситуации всей аудиторией. Преподаватель активизирует участие в обсуждении вопросами, обращенными к отдельным студентам. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные подводит студентов к коллективному выводу или обобщению.

4) *Лекция с заранее запланированными ошибками* – в содержание лекции заранее закладывается определенное количество ошибок содержательного или методического характера (подбираются наиболее часто допускаемые студентами ошибки). Задача студентов заключается в том, чтобы по ходу лекции отмечать в конспекте замеченные ошибки и назвать их в конце лекции. На разбор ошибок отводится 10-15 минут. В ходе этого разбора даются правильные ответы на вопросы - преподавателем, студентами или

совместно. Лекция с запланированными ошибками выполняет не только стимулирующую функцию, но и контрольную. Данный вид лекции проводится в завершение междисциплинарного курса, когда у студентов сформированы основные понятия и представления.

Семинарские занятия проводятся в различных **формах**:

1) *Развернутая беседа*. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение вопросов наибольшее число студентов при использовании средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Развернутая беседа предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам.

2) *Обсуждение рефератов и докладов*. На обсуждение выносятся не более 2—3 докладов продолжительностью в 12—15 минут (при двухчасовом семинаре). Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание.

3) *Решение практических заданий*. Практические задания предоставляют возможность применения новых знаний и опыта, помогают определить слабые и сильные стороны в процессе изучения ценообразования. Для того чтобы практические задания были эффективным инструментом, студентам необходимо: видеть релевантность задания; понимать, что от них ожидается; выполнять предлагаемую работу; получить оценку преподавателя по его выполнению.

Лабораторные занятия проводятся в лаборатории Учебная бухгалтерия в программе 1С: Бухгалтерия предприятия (версия 8.3). На лабораторных занятиях обучающиеся формируют информационную базу для конкретного предприятия, разрабатывают учетную политику, рабочий план счетов. На основе созданной информационной базы изучают и заполняют первичную документацию по учету имущества предприятия.

6.2. Особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения:

Для слабовидящих и слепых студентов:

предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Arial 22;

создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с маломобильными

обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих студентов:

разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами;

используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);

в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;

все устные задания предоставляются в письменном виде.

Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:

предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым междисциплинарным курсам профессионального модуля.

разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Разработчик: О.П. Шулепова, преподаватель СПО