Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«**Южно-Уральский государственный технический колледж**»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01** «Д**окументирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**»

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

(учебный план 2023г.)

Челябинск, 2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рабочая программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | ОДОБРЕНО  Предметной (цикловой)  комиссией  протокол № \_\_10\_\_  от «02»\_\_\_06\_\_\_2023 г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Я. Логинова | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Крашакова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

Актуализация: Логинова Мария Яковлевна, преподаватель ГБПОУ «ЮУрГТК»

**АКТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**на программу профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), актуализированную преподавателем ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Логиновой М.Я.**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана для студентов специальности 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Настоящая программа рассчитана на 641 час и включает в себя три основных раздела, обеспечивающих подготовку квалификационных специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Авторам разработана структура рабочей программы, последовательность изучения учебного материала, представлены требования к результатам освоения модуля.

Тематический план раскрывает содержание учебного материала, а также время, отведенное на каждый вид работы.

Данная рабочая программа позволяет сформировать у студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), необходимые профессиональные компетенции.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» осуществляется различными формами и методами.

Рабочая программа может быть использована в профессиональных общеобразовательных учреждениях среднего профессионального образования для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Главный

усконаладочная

онтаж>>

иева/

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 5 |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 12 |
| 1. **условия реализации РАБОЧЕЙ программы** | 28 |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения профессионального модуля (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)** | 30 |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ профессионального модуля В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ** | 39 |
| 1. **МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ профессионального модуля СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** | 40 |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01** «**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**»

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

***Спецификация профессиональных компетенций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Формируемые компетенции*** | ***Практический опыт*** | ***Умения*** | ***Знания*** |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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; | -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; |
| ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |  | -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; | -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; |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов 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; | -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; |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; | -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; | -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 лицам |

***Спецификация общих компетенций***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Шифр и наименование компетенций* | *Умения* | *Знания* | *Код ЛР* |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Составить план действия,  Определить необходимые ресурсы;  Владеть актуальными методами работы в профессионально й и смежных сферах;  Реализовать составленный план;  Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Знать актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  Знать актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах. | ЛР 13, 14, 15 |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Определять задачи поиска информации  Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска | Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации | ЛР 14,15 |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования | ЛР 4,14,15 |

**1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Объем образовательной нагрузки – 641 час,

Из них во взаимодействии с преподавателем: – 613 часов,

на МДК 01.01: – 247 часов:

теоретическое обучение: 107 часов,

практическая подготовка: 120 часов

лабораторные и практические работы: 100 часов,

на МДК 01.02: – 150 часов:

теоретическое обучение: 68 часов,

практическая подготовка: 82 часа

лабораторные и практические работы: 82 часа,

курсовое проектирование – 40 часов,

на практики: учебную 72 часа,

производственную 144 часа,

экзамены и консультации (в том числе на экзамен по модулю) –18 часов,

самостоятельная работа 10 часов*.*

***2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля***

***2.1. Структура профессионального модуля***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды профессиональных общих компетенций, личностных результатов | Наименования разделов профессионального модуля\* | объем образовательной нагрузки | Практическая подготовка | | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | | |
| Обязательные аудиторные учебные занятия | | | Консультации и экзамены | внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа | учебная  часов | | Производственная  часов  (если предусмотрена рассредоточенная практика) | |
| всего,  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая проект (работа)\*,  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | |
| ПК1.1 - 1.4.  ОК 01-03  ЛР 4, 13, 14, 15 | Раздел1Организация бухгалтерского учета затрат и расчетов с заказчиками в строительном комплексе | **225** | 146 | | 181 | 94 | - | 8 | - | 36 | | 144 | |
| ПК 1.1 - 1.4  ОК 01-03  ЛР 4, 13, 14, 15 | Раздел 2. Документирование затрат и ценообразование в строительном комплексе | **76** | 10 | | 66 | 6 | 40 |  | 10 | - | |
| ПК 1.1 - 1.4  ОК 01-03  ЛР 4, 13, 14, 15 | Раздел 3. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем | **186** | 82 | | 150 | 82 |  |  |  | 36 | |
| Производственная практика | | **144** | 144 | |  | | | | | | | 144 | |
| Экзамен по модулю | | **10** |  | | | | | 10 |  | | | | |
|  | **Всего:** | **641** | **382** | **337** | | **100** | **40** | **18** | **10** | | **72** | | **144** |

***2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)*** | ***Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)*** | | | ***Объем часов*** | ***Код***  ***ПК, ОК, ЛР*** |
| ***1*** | ***2*** | | | ***3*** |  |
| **Раздел 1.Организация бухгалтерского учета затрат и расчетов с заказчиками в строительном комплексе** | | | | **225** |  |
| **МДК.01.01**.**Практические основы бухгалтерского учета имущества организации** | | | | **181** |  |
| ***Тема 1.1.***  Ведение бухгалтерского учета денежных средств | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **8** | *ПК 1.1.,1.2,1.3. 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 13, 14, 15* |
| Порядок ведения, документальное оформление, синтетический и аналитический учет кассовых операций. Проведение бухгалтерского учета денежных документов и переводов в пути**.** | **1** | |  |
| Документальное оформление, синтетический и аналитический учет операций на расчетном счете и на специальных счетах в банках | **1** | |
| Бухгалтерский учет кассовых и банковских операций в иностранной валюте, расчет и учет курсовой разницы. | **1** | |
| Порядка проведения инвентаризации денежных средств. Учет результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета | **1** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(10)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | - |
| ***Практические занятия*** | | | ***10*** |
| *Оформление первичных бухгалтерских кассовых документов* | | | **2** |
| *Заполнение кассовой книги и отчета кассира* | | | **2** |
| *Заполнение первичных бухгалтерских банковских документов* | | | **2** |
| *Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение регистров бухгалтерского учета.* | | | **2** |
| *Расчет и отражение на счетах бухгалтерского учета курсовой разницы.* | | | **2** |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| **Тема 1.2.** Ведение бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов в строительном комплексе | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | ***16*** |
| Нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета основных средств. Понятие, классификация и оценка основных средств | 1 | |  | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Проведение переоценки основных средств, отражение переоценки на счетах бухгалтерского учета. | **1** | |
| *Бухгалтерский учет поступления основных средств. Бухгалтерский учет выбытия основных средств* | ***1*** | |
| Бухгалтерский учет амортизации основных средств. | **1** | |
| Бухгалтерский учет ремонта основных средств. Бухгалтерский учет аренды основных средств. | **1** | |
| Нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета нематериальных активов. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов | **1** | |
| Бухгалтерский учет поступления и выбытия нематериальных активов. | **1** | |
| Порядка начисления амортизации нематериальных активов | **1** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(18)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | - |
| ***Практические занятия*** | | | ***16*** |
| *Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету основных средств.* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов по поступлению и выбытию основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов по начислению амортизации основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов по учету затрат на восстановление основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов по учету текущей и долгосрочной аренды основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов по переоценке и инвентаризации основных средств* | | | **2** |
| *Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету нематериальных активов. Составление корреспонденции счетов по учету нематериальных активов.* | | | **2** |
| *Начисление амортизации нематериальных активов. Заполнение бухгалтерских документов по учету нематериальных активов.* | | | **2** |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| **Тема 1.3.**  Ведение бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в строительном комплексе | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **6** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Понятие, классификация и порядок определения инвентарной стоимости объекта строительства. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций | **1** | |  |
| Нормативно - правовое регулирование, понятие, классификация оценка, ведение учета финансовых вложений. | **1** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(6)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | | ***6*** |
| *Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Составление корреспонденции счетов по учету долгосрочных инвестиций* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов учета долгосрочных инвестиций.* | | | **2** |
| *Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету финансовых вложений. Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их принятию к учету и продажи. Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг.* | | | **2** |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| **Тема 1.4.**  Ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов в строительном комплексе | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **9** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Нормативно - правовое регулирование, понятие, классификация и оценка и переоценка материально-производственных запасов**.** | **1** | |  |
| *Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов* | ***1*** | |
| *Бухгалтерский учет материалов на складе и в бухгалтерии, аналитического и синтетического учета* | ***1*** | |
| Бухгалтерский учет приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. | **1** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(10)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | | ***8*** |
| *Формирование учетной политики учета материально-производственных запасов. Документальное оформление расхода МПЗ* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов учета материально-производственных запасов* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов учета материалов на складе и в бухгалтерии, аналитического и синтетического учета* | | | **2** |
| *Заполнение бухгалтерских документов учета транспортно-заготовительных расходов, инвентаризации и переоценки МПЗ* | | | **2** |
| ***Контрольные работы*** | | |  |
| **Тема 1.5**  Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы, расчетов по социальному страхованию | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **14** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Правовые основы организации оплаты труда в РФ, порядок оформления учета численности работников, отработанного времени. | **1** | |  |
| Виды, формы и системы оплаты труда | **1** | |
| *Особенности начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда в строительном комплексе.* | ***1*** | |
| *Порядок начисления и бухгалтерский учет работы в сверхурочное и ночное время, выходные и праздничные дни.* | ***1*** | |
| *Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности.* | ***1*** | |
| Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету заработной платы | **1** | |
| Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы работников. | **1** | |
| Порядок начисления и учета страховых взносов в фонды социального страхования и обеспечения | **1** | |  |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(18)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | | ***12*** |
| *Заполнение бухгалтерских документов учета численности работников и отработанного времени* | | | **2** |
| *Начисление основной и дополнительной заработной платы* | | | **4** |
| *Заполнение расчетно-платежной и платежной ведомостей.* | | | **2** |
| *Расчет страховых взносов в фонды социального страхования и обеспечения.* | | | **4** |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| **Тема 1.6**  Ведение учета затрат на производство строительной продукции. Калькуляция себестоимости строительно-монтажных работ | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **16** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Системы учета производственных затрат и их документального оформления . | **1** | |  |
| Ведение бухгалтерского учета расходов по обслуживанию производства и управлению. | **1** | |
| Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. | **1** | |
| Бухгалтерский учет потерь от производственного брака и непроизводственных расходов. | **1** | |
| Порядок учета расходов будущих периодов и резерва предстоящих расходов и платежей. | **1** | |
| *Калькуляция себестоимости продукции, работ услуг в т.ч. СМР* | ***1*** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(22)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | **-** |
| ***Практические занятия*** | | | **20** |
| *Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету затрат. Расчет фактической себестоимости СМР.* | | | **6** |
| *Расчет потерь от производственного брака, расчет расходов будущих периодов. Формирование резерва предстоящих расходов и платежей.* | | | **6** |
| *Расчет затрат вспомогательного производства, их распределение, заполнение документов аналитического и синтетического учета.* | | | **4** |
| *Заполнение бухгалтерских документов. Сводный учет затрат на производство.* | | | **4** |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| **Тема 1.7**  Ведение бухгалтерского учета сдачи (продажи) строительно-монтажных работ (Расчеты с заказчиками СМР) | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **6** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Нормативные документы, регулирующие учет договоров строительного подряда, документальное оформление выполненных строительно-монтажных работ. | **1** | |  |
| Особенности учета расчетов с заказчиками в т.ч. за выполненные и сданные СМР | **1** | |
| *Порядок документального оформления расчетов с заказчиками.* | ***1*** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | **(*10)*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | **-** |
| ***Практические занятия*** | | | **8** |
| *Заполнение первичных и сводных бухгалтерских документов расчетов с заказчиками* | | | **4** |
| *Заполнение бухгалтерских документов по учету расчетов с заказчиками при подрядном и хозяйственном способах выполнения строительно-монтажных работ* | | | **4** |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| **Тема 1.8**  Ведение бухгалтерского учета текущих операций и расчетов | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **8** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Изучение нормативных документов, регулирующих учет текущих операций и расчетов, принципов учета дебиторской и кредиторской задолженности, форм расчетов. | **1** | |  |
| *Порядок учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.* | ***1*** | |
| Ведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. | **1** | |
| Бухгалтерский учета расчетов с использованием векселей и учет расчетов с учредителями и акционерами. | **1** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | **(8)** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | **-** |
| ***Практические занятия*** | | | **6** |
| *Заполнение документов по учету расчетов с подотчетными лицами.* | | | **2** |
| *Заполнение документов по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.* | | | **2** |
| *Заполнение документов по учету расчетов с учредителями* | | | **2** |
| ***Контрольные работы*** |  | | - |  |
| **Тема 1.9.**  Организация договорных отношений в строительном комплексе | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **4** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Понятие саморегулирования в строительстве. Свидетельство о допуске к выполнению функций заказчика, подрядчика. | **1** | |  |
| Содержание договора строительного подряда, преддоговорной работы по договору, заключаемому по результатам конкурса на работы и услуги в строительстве. | **1** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | **(8)** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | **-** |
| ***Практические занятия*** | | | **8** |
| *Анализ проекта договора инвестирования строительства гаражного комплекса, многоквартирного дома.* | | | **2** |
| *Анализ условий договора строительного подряда на строительно-отделочные работы* | | | **2** |
| *Решение ситуационных задач.* | | | **2** |
| *Анализ условий договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома. Составление корреспонденции счетов бухгалтерского учета у заказчика – застройщика долевого участия в строительстве многоквартирного дома.* | | | **2** |
| ***Контрольные работы*** | | | - |
| ***Экзамен*** | | | | **6** |  |
| ***Консультации к экзамену*** | | | | **2** |  |
| **Самостоятельная работа студентов при изучении раздела** | | | | ***0*** |  |
| **Учебная практика раздела 1** | | | | ***36*** | *ПК 1.1.,1.2, 1.3, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| **Практическая подготовка** | | | | ***(-)*** |
| ***Виды работ***   1. *Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации* 2. *Заполнение первичных и сводных документов по учету кассовых операций* 3. *Заполнение первичных и сводных документов по учету операций на расчетном счете и прочих счетах в банках* 4. *Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации* 5. *Заполнение первичных и сводных документов по учету основных средств* 6. *Заполнение первичных и сводных документов по учету нематериальных активов* 7. *Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации* 8. *Заполнение первичных и сводных документов по учету долгосрочных инвестиций* ***в*** *строительном комплексе* 9. *Заполнение первичных и сводных документов по учету финансовых вложений* 10. *Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации* 11. Заполнение первичных и сводных документов по учету материально-производственных запасов в строительном комплексе 12. Заполнение первичных и сводных документов по учету специального инструмента 13. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации 14. Заполнение первичных и сводных документов по учету труда и заработной платы в строительном комплексе 15. Заполнение первичных и сводных документов по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению в строительном комплексе 16. Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации 17. Заполнение первичных и сводных документов по учету затрат на производство СМР 18. Калькуляция себестоимости продукции, работ, услуг, в т.ч. строительно-монтажных работ | | | |  |
| **Раздел 2. Документирование затрат и ценообразование в т.ч. в строительном комплексе** | | | | **76** |  |
| **МДК.01.01**.**Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**. | | | | ***66*** |  |
| **Тема 2.1**  Ценообразование в строительстве | ***Содержание*** | ***Уровень освоения*** | | **6** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Понятия и структура сметной стоимости строительства. | **1** | |  |
| Методы определения сметной стоимости: ресурсный, базисно компенсационный, аналоговый. | **1** | |
| Порядок формирования сметной стоимости строительства объекта. | **1** | |
| Структура сводного сметного расчета его виды, объектная смета. Разделы локальной сметы сметные расчеты на отдельные виды затрат. | **1** | |
| Система сметных норм и цен в строительстве. Сметная нормативная база ценообразования в строительстве, сметные нормы, сметные нормативы, их уровни и виды. | **1** | |
| Основные понятия об укрупненных сметных нормативах | **1** | |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***-*** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | | ***-*** |
| ***Контрольные работы*** | | | ***-*** |
| **Тема 2.2**  Расчет сметной стоимости строительно-монтажных работ в базисном и текущем уровне цен и порядок определения договорной цены на строительную продукцию | ***Содержание*** | | ***Уровень освоения*** | **14** | *ПК 1.1.,1.2, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Состав сметной стоимости СМР, её структуры и порядка определения в сметах. | | **1** |  |
| Состав сметной себестоимости СМР, порядка расчета прямых и накладных расходов, сметной прибыли. | | **1** |
| Структура сметной стоимости СМР и методики её расчета. | | **1** |
| Порядок использования текущих и прогнозных индексов при определении стоимости строительной продукции. | | **1** |
| *Порядок составления локального сметного расчёта.* | | ***1*** |
| *Методика определения сметной стоимости СМР в текущем уровне цен ресурсно-индексным методом.* | | ***1*** |
| Структура договорной цены и порядка её расчета. | | **1** |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(10*)** |
| ***Лабораторные занятия*** | | | ***-*** |
| ***Практические занятия*** | | | **6** |
| *Расчёт сметной стоимости СМР в базисном и текущем уровнях цен. Расчёт договорной цены.* | | | **4** |
| *Определение лимитной цены строительства объекта.* | | | **2** |
| ***Контрольные работы*** | | |  |
| ***Самостоятельная работа по разделу*** | | |  |
| **Курсовая работа** | ***Содержание*** | | **Уровень освоения** | **40** | *ПК 1.1.,1.2, 1.3, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Ознакомление студентов с тематикой курсовой работы, выбор темы курсовой работы. | | **2** |  |
| Ознакомление студентов с графиком выполнения курсовой работы, выдача задания и методических рекомендаций для выполнения курсовой работы | | **2** |  |
| Рекомендации по содержанию теоретической части курсовой работы. | | **2** |  |
| Рекомендации по содержанию практической части курсовой работы. | | **2** |  |
| Рекомендации по последовательности выполнения курсовой работы, требования к выполнению. | | **2** |  |
| Рекомендации по анализу нормативно-правовых источников, научных статей, монографий и т.п. | | **2** |  |
| Консультации по оформлению курсовой работы в соответствии с нормоконтролем. | | **2** |  |
| Презентация курсовой работы. | | **2** |  |
| Защита курсовой работы. | | | **2** |
|  | ***Тематика курсовой работы***  Совершенствование расчетов по оплате труда в строительной организации.  Особенности бухгалтерского учета материально-производственных запасов в строительной организации  Актуальные вопросы учета затрат вспомогательных производств в строительной организации.  Документальное оформление и особенности учета процесса реализации строительной продукции.  Оптимизация учета затрат основного производства.  Исследование организации учета основных средств.  Документальное оформление и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации | | |  |  |
| **Самостоятельная работа студентов при написании курсовой работы** | | | ***10*** |  |
| **Раздел 3. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем** | | | | **186** |  |
| **МДК.01.02**.**Автоматизация бухгалтерского учета** | | | | ***150*** |  |
| **Тема 3.1.** Основные понятия и направления автоматизации бухгалтерской деятельности. | ***Содержание учебного материала*** | | ***Уровень освоения*** | ***36*** | *ПК 1.1.,1.2, 1.3, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Общая характеристика программы «1С: Бухгалтерия 8.» | | 1 | 2 |
| Изучение интерфейса программного обеспечения | | 2 | 2 |
| Основные объекты типовой конфигурации: справочники, документы, журналы документов, операций и проводок, отчеты | | 2 | 2 |
| План счетов, быстрый поиск нужного счета; изменение плана счетов; аналитический учет; количественный и валютный учет. Базовые понятия: операции, проводки, регистры | | 2 | 2 |
| Справочники, интерфейс и приемы работы: многоуровневые и одноуровневые справочники, панель инструментов справочников, создание группы | | 2 | 2 |
| Заполнение справочников, изменение сведений, поиск элементов, сортировка записей справочника; удаление информации | | 2 | 2 |
| Способы регистрации операций: ввод операций вручную, формирование операций на основании типовой операции и при помощи документов, журнал операций, журнал проводок, журналы документов | | 2 | 2 |
| Операции по кассе, виды кассовых документов, ввод операций и проводок при помощи документов; формирование приходных и расходных кассовых ордеров; формирование и печать кассовой книги. Отчеты по кассе | | 2 | 2 |
| Банковские операции, операции по расчетному счету; поступление денежных средств на расчетный счет; банковская выписка | | 2 | 2 |
| Учет ТМЦ, заполнение справочника «Номенклатура», регистр сведений «Счета учета номенклатуры», установка цен номенклатуры, склады (места хранения МПЗ), справочник «Номенклатурные группы» | | 2 | 2 |
| Торговые операции (покупка): справочники для учета приобретения товаров, основные документы, формирование записей по регистрам, схемы поступления товаров | | 2 | 4 |
| Торговые операции (продажа): основные документы, формирование записей по регистрам, схемы продажи товаров | | 2 | 2 |
| Учет производства: поступление материалов, передача материалов в производство, выпуск готовой продукции, типовые ситуации в учете производственной деятельности | | 2 | 4 |
| Отчетность. Виды отчетов, настройка параметров отчетов. Регламентированные отчеты. | | 2 | 2 |
| Завершение периода. Документы завершения периода | | 2 | 4 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(16)*** |
| ***Практические занятия*** | | | ***16*** |
| *Создание организации, ее подразделений, настройка учетной политики организации, заполнение справочников* | | | *2* |
| *Регистрация фактов хозяйственной деятельности организации через ручной (простой) ввод проводок* | | | *2* |
| *Составление первичных документов: приходные и расходные кассовые ордера, авансовый отчет. Обработка выписок банка* | | | *2* |
| *Составление первичных документов: поступление товаров и услуг, поступление дополнительных расходов* | | | *2* |
| *Составление первичных документов по оптовой и розничной продаже товаров* | | | *2* |
| *Организация справочника ОС, поступление ОС, ввод ОС в эксплуатацию, начисление амортизации* | | | *2* |
| *Начисление заработной платы, ввод сведений о сотрудниках* | | | *2* |
| *Формирование регламентированных отчетов* | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | | |  |
| **Тема 3.2.** Применение программы «1С Бухгалтерия 8.» для расчета и анализа показателей эффективности использования активов организации | ***Содержание учебного материала*** | | ***Уровень освоения*** | **14** | *ПК 1.1.,1.2, 1.3, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Внесение сведений об организации | | ***2*** | 2 |
| Технологии учета заработной платы | | ***2*** | 2 |
| Технология ведения учет операций с поставщиками. | | ***2*** | 2 |
| Технологии ведения учета операций по формированию себестоимости продукции | | ***2*** | 2 |
| Технология ведения операций с покупателями и заказчиками | | ***2*** | 2 |
| Технологии ведения операций по закрытию месяца | | ***2*** | 2 |
| Технологии формирования годовой бухгалтерской и налоговой отчетности | | ***2*** | 2 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(24)*** |
| ***Практические занятия*** | | | ***24*** |
| *Ведение учета операций по созданию предприятия в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Формирование справочников в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Ведение учета операций с поставщиками в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Ведение учета основных средств в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Ведение учета банковских операций в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Ведение учета кассовых операций в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Ведение учета операций расчетов с подотчетными лицами в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Ведение учета операций по формированию себестоимости продукции в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Ведение учета операций с покупателями и заказчиками в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Ведение учета заработной платы в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Формирование годовой бухгалтерской отчетности в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| *Формирование годовой налоговой отчетности в программе. Решение сквозной задачи* | | | *2* |
| ***Контрольные работы*** | | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | | |  |
| **Тема 3.3** Финансово-экономический анализ предприятия в MS Excel | ***Содержание учебного материала*** | | ***Уровень освоения*** | **4** | *ПК 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Финансовые функции в Excel, их использование в профессиональной работе бухгалтера | | ***2*** | 2 |
| Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: назначение, основные программные продукты, используемые на российском рынке | | ***2*** | 2 |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(6)*** |
| ***Практические занятия*** | | | **6** |
| *Расчет баланса в Excel. Представление результатов с по­мощью диаграмм* | | | *2* |
| *Применение расчетных формул экономических показателей деятель­ности предприятия* | | | *4* |
| ***Контрольные работы*** | | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | | |  |
| **Тема 3.4.** Технология практического ведения бухгалтерского учета средствами программы «1С: Бухгалтерия 8» | ***Содержание учебного материала*** | | ***Уровень освоения*** | **14** | *ПК 1.1.,1.2, 1.3, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* |
| Порядок настройки параметров программы | | ***2*** | *2* |
| Определение нормативно-правового регулирования ведения бухгалтерского учета в организации. Разработка и оптимизация документооборота в организации | | ***2*** | *4* |
| Порядок оформления журнала фактов хозяйственной жизни, определение корреспонденции счетов бухгалтерского учета | | ***2*** | *2* |
| Порядок определения финансовых результатов, проведение реформации баланса | | ***2*** | *2* |
| Порядок формирования форм годовой бухгалтерской и налоговой отчетности | | ***2*** | *4* |
| ***Практическая подготовка*** | | | ***(36)*** |
| ***Практические занятия*** | | | ***36*** |
| *Подготовка программы к работе* | | | 2 |
| *Формирование справочников на основании индивидуального задания* | | | 4 |
| *Формирование первичных документов на основании индивидуального задания* | | | 4 |
| *Учет хозяйственных операций за отчетный период на основании индивидуального задания* | | | 6 |
| *Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания* | | | 4 |
| *Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания* | | | 4 |
| *Завершение отчетного периода. Формирование годовой бухгалтерской отчетности* | | | 4 |
| *Формирование годовой налоговой отчетности* | | | 4 |
| *Применение расчетных формул экономических показателей деятель­ности предприятия по индивидуальному заданию* | | | 4 |
| ***Контрольные работы*** | | |  |
| ***Самостоятельная работа студентов*** | | |  |
| **Учебная практика по разделу 3** | | | **36** | *ПК 1.1.,1.2, 1.3, 1.4*  *ОК 01, ОК 02, ОК 03*  *ЛР 4, 13, 14, 15* | |
| **Практическая подготовка** | | | ***(36)*** |
| 1. *Решение сквозной задачи: выполнение фактов хозяйственной жизни по учету имущества организации* 2. *Заполнение первичных и сводных документов по учету кассовых операций* 3. *Заполнение первичных и сводных документов по учету операций на расчетном счете и прочих счетах в банках* 4. *Заполнение первичных и сводных документов по учету основных средств* 5. *Заполнение первичных и сводных документов по учету нематериальных активов* 6. *Заполнение первичных и сводных документов по учету долгосрочных инвестиций* ***в*** *строительном комплексе* 7. *Заполнение первичных и сводных документов по учету финансовых вложений* 8. *Заполнение первичных и сводных документов по учету материально-производственных запасов в строительном комплексе* 9. *Заполнение первичных и сводных документов по учету специального инструмента* 10. *Заполнение первичных и сводных документов по учету труда и заработной платы в том числе в строительном комплексе* 11. *Заполнение первичных и сводных документов по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению в строительном комплексе* 12. *Заполнение первичных и сводных документов по учету затрат на производство* 13. *Калькуляция себестоимости продукции, работ, услуг, в т.ч. строительно-монтажных работ* 14. *Формирование бухгалтерской отчетности* 15. *Формирование налоговой отчетности* 16. *Проверка первичных документов* 17. *Организация документооборота*   ***Зачет*** | | |  |
| **Производственная практика** | | | **144** |  | |
| **Практическая подготовка** | | | ***(144)*** |  | |
| ***Виды работ:***   1. *Структура организации* 2. *Анализ учетной политики организации, предложить свои варианты по элементам учета* 3. *Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций* 4. *Учет материально-производственных запасов* 5. *Учет основных средств и нематериальных активов* 6. *Учет труда и заработной платы* 7. *Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции* 8. *Учет процесса реализации готовой продукции (сдачи СМР)* 9. *Учет финансовых вложений* 10. *Учет фондов и финансовых результатов хозяйственной деятельности* 11. *Бухгалтерская отчетность предприятия, организации*   ***Зачет*** | | |  |  | |
| ***Экзамен по модулю*** | | | **8** |  | |
| ***Консультации к экзамену по модулю*** | | | **2** |  | |
| ***Всего*** | | | **342** |  | |

***3.  УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ***

***3.1. Материально-техническое обеспечение***

Для реализации рабочей программы модуля колледж располагает лабораторией «Учебная бухгалтерия»

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

* персональный компьютер с выходом в локальную и глобальные сети, принтер, прикладное программное обеспечение, комплект учебно-методической документации, мобильный АРМ: ноутбук, проектор, экран.
* рабочие места студентов: АРМ, в составе ПК, монитор, клавиатура, мышь

***3.2. Информационное обеспечение обучения***

***Основные источники (печатные):***

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Cреднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1064076 (дата обращения: 26.06.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 (дата обращения: 26.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

***Дополнительные источники:***

1. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1045886 (дата обращения: 26.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

**Электронные:**

**Интернет-ресурсы:**

[http://www.buh.ru/document.jsp?ID=2011HYPERLINK "http://www.buh.ru/document.jsp?ID=2011&print=Y"&HYPERLINK "http://www.buh.ru/document.jsp?ID=2011&print=Y"print=Y](http://www.buh.ru/document.jsp?ID=2011&print=Y)

<http://pravo.ib.ru/> -правовой справочник бухгалтера

<http://www.aup.ru/books/i013.htm> - электронные книги по бухгалтерскому учету

***3.3. Организация образовательного процесса***

Освоению данного модуля предшествует освоение общепрофессиональной учебной дисциплины ОП. 08 «Основы бухгалтерского учета».

Для реализации содержания МДК предусмотрено проведение лекционных, комбинированных, практических занятий. Практические занятия проводятся в подгруппах и предусматривают выполнение и оформление отчетов.

Учебная практика так же проводится в подгруппах.

Обязательным условием допуска к экзамену по модулю является успешное прохождение промежуточной аттестации по всем структурным элементам профессионального модуля.

***3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса***

Педагогические кадры, обеспечивающие обучение по междисциплинарным курсам в рамках данного профессионального модуля – преподаватели МДК- имеют высшее образование в области бухгалтерского учета, не реже 1 раза в три года проходят курсы повышения квалификации и стажировки на профильных предприятиях или организациях, один из трех преподавателей имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководство практикой осуществляют преподаватели – руководители практик, дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, один из трех преподавателей имеет опыт работы на предприятиях и в организациях по профилю подготовки.

Руководители практики от предприятий (организаций) - представители организации, на базе которой проводится практика: дипломированные специалисты с образованием, соответствующим профилю специальности.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональные компетенции | Оцениваемые знания и умения, действия | Методы оценки | Критерии оценки |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | *Знания*  -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; | Тестирование,  ситуационные задачи,  практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, экзамен по модулю | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения 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; | ситуационные задачи,  практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, экзамен по модулю, зачет по ПП 01 | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Действия*  Заполнять первичные документы;  обрабатывать первичные документы;  проводить проверку первичных документов;  проводить таксировку документов | Ситуационные задачи,  практические работы, экзамен. курсовая работа, учебная практика, производственная практика, экзамен по модулю |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | *Знания*  -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; | Тестирование,  ситуационные задачи,  практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, экзамен по модулю | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  -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 | Практические занятия,  ситуационные задачи,  практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Действия*  Разрабатывать и конструировать рабочий план счетов | Практическая работа, экзамен, курсовая работа, учебная практика, производственная практика, экзамен по модулю |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | *Знания*  -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; | Тестирование,  ситуационные задачи,  практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, экзамен по модулю | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  -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; | Практические занятия,  ситуационные задачи, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю | *Экспертное наблюдение*  оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Действия*   * Заполнять первичные документы; * обрабатывать первичные документы; * проводить проверку первичных документов; * оформлять документы аналитического и синтетического учета | Практическая работа, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | *Знания*  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 | Тестирование,  ситуационные задачи,  практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, зачет по ПП 01, экзамен по модулю | «5» - 90 – 100% правильных ответов,  «4» - 70-89% правильных ответов,  «3» - 50-69 % правильных ответов,  «2» - менее 50% правильных ответов. |
| *Умения*  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; | ситуационные задачи,  практические работы, экзамен, курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю | оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;  - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами или незначительно превысившим время выполнения задания.  - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную не в полном объеме (не менее 50 % правильно выполненных заданий) или с несколькими незначительными ошибками (более 3-х).  - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме  (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы) или с грубыми ошибками. |
| *Действия*   * Заполнять первичные документы; * обрабатывать первичные документы; * проводить проверку первичных документов; * оформлять документы аналитического и синтетического учета | Практические работы, экзамен. курсовая работа, зачет по УП.01, зачет по ПП 01, производственная практика, экзамен по модулю |

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания**  *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов  реализации  программы  воспитания** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями  к деловым качествам личности** | |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | **ЛР13** |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **ЛР14** |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **ЛР15** |

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных образовательной программой.

* демонстрация интереса к будущей профессии;
* оценка собственного продвижения, личностного развития;
* проявление высокопрофессиональной трудовой активности участие в исследовательской и проектной работе
* положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности
* проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве
* участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях
* участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах

**6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание и формы  деятельности** | **Участники** | **Место  проведения** | **Ответственные** | **Коды ЛР** |
| ноябрь (ежегодно) | Неделя специальности | 2-3 курс | колледж | зав. ОЭиИ, рук.спец. 38.02.01, преподаватели | ЛР4  ЛР13  ЛР14 |
| февраль  (ежегодно) | подготовка и участие в ежегодной областной студенческой научно-технической конференции «Молодежь. Наука. Технологии производства» | 2-3 курс | колледж | Преподаватель ПМ | ЛР 4 ЛР14 |
| Апрель-май  Сентябрь-октябрь  (ежегодно) | Проект «Молодые профессионалы»:  - выявление и отбор одаренных студентов в рамках направлений и компетенций;  - проведение колледжных соревнований по компетенции «Бухгалтерский учет» | 2-3 курс | колледж | зав. ОЭиИ, рук.спец. 38.02.01 | ЛР4  ЛР13  ЛР14  ЛР 15 |
| Февраль-март | подготовка колледжного этапа олимпиады профессионального мастерства по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 3 курс | колледж | рук. спец 38.02.01, преподаватель ПМ | ЛР4  ЛР13  ЛР14  ЛР 15 |
| Ноябрь-март (ежегодно) | участие в подготовке и проведении профессиональных проб для школьников в рамках специальных профориентационных мероприятий, | 3 курс | колледж | рук.спец. 38.02.01, преподаватель ПМ | ЛР4  ЛР13 |
| Ноябрь-декабрь  (ежегодно) | подготовка и участие в региональных чемпионатах «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет», | 2-3 курс |  | рук.спец. 38.02.01, преподаватель ПМ | ЛР4  ЛР13  ЛР14  ЛР 15 |