

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СКАМК»

З.Р. Кочкарова

«15» мая 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю**

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

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки

базовая

Форма обучения

очная

г. Ставрополь

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69, Положением о практической подготовке обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж» от 14.09.2020 и рабочей программой профессионального модуля:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж»..

Согласована с работодателем:

Общество с ограниченной ответственностью

«Доброжеланное»



А.В. Сиваконьев

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
3.	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики, далее - рабочая программа практики, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»; «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

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

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

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

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

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

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов на учебную практику:

УП.01 – 1 неделя, 36 часов.

1.4. Результаты практики

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ВПД Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак.	Форма проведения	Форма промежуточной аттестации
Учебная	36/36	концентрированная	дифференцированный зачет

2.3. Содержание учебной практики

Наименование МДК/ разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов
УП.01	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Учет кассовых операций и документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	6
	Учет операций на расчетном счете и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	4
	Учет основных средств и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	4
	Учет нематериальных активов и их документальное оформление с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	4
	Учет долгосрочных инвестиций	4
	Учет материально – производственных запасов и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	4
	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	2
	Учет готовой продукции	2
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	6
	Всего:	36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика реализуется в профессиональном образовательном учреждении мастерской «Учебная бухгалтерия», оснащенной оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля.

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы модуля предполагает наличие

- **Мастерская «Учебная бухгалтерия»**, оснащенная: персональный компьютер с монитором, офисный стол, офисный стул, настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, информационная система, справочно-правовая система.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Комплект учебной мебели: ученические столы – 16 шт., стулья – 32 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт.

Наглядные средства обучения: комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, раздаточные карточки, таблицы, презентации, методическая, справочная литература) – 18 шт., комплект учебников – 18 шт., тематические стенды: Структура кредитной системы; Структура финансового механизма; Модель взаимодействия бизнеса и населения, учитывающая регулируемую роль государства; Финансовое управление; Система управления финансами; Банки и их функции; Примерная организационная структура коммерческого банка в Российской Федерации, рабочая программа дисциплины, фонды оценочных средств.

Технические средства обучения: плазменная панель – 1 шт., мультимедийная техника – 1 шт., рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет», переносное мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) – 1 шт.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1 License No Level, Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine, Microsoft Windows Professional 10 Sngl Upgrade Academic OLP 1 License No Level, Adobe Reader, Google Chrome, 1С «Предприятие» вер. 8.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные и электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

I. Нормативные документы:

(в действующей редакции на момент изучения междисциплинарного курса)

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – Москва: Издательство «Омега - Л», 2000. 583 с.

2. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12. 2011. № 402-ФЗ.

3. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998. № 34н.
4. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999. № 43н.
6. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019: утв. приказом Минфина России от 15.11.2019. №180н.
7. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» ФСБУ 6/2020: утв. приказом Минфина России от 17.09.2020. №204н.
8. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07: утв. приказом Минфина РФ от 16.05.2016. № 64н.
9. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
10. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н.
11. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010: утв. приказом Минфина РФ от 13.12.2010. №167н.
12. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: утв. приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.
13. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» ФСБУ 26/2020: утв. приказом Минфина России от 17.09.2020. №204н.
14. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021: утв. приказом Минфина России от 16.04.2021. №62н.
15. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 32н.
16. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 33н.
17. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
18. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: утв. приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
19. Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000. № 94н.
20. Российская Федерация. Центральный Банк. Указание «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»: утв. ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У., в ред. от 19.06.2017.

21. Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995. № 49.

Основная литература:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. -Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>.

2. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1003775. – ISBN 978-5-16-014794-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>.

3. 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>.

Дополнительная литература (в том числе периодические издания):

1. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. –Москва: ИНФРА-М, 2023. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391>.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. -Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>.

Информационные справочно-правовые системы:

1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>

Интернет–ресурсы:

1. <http://www.book.ru>

2. <http://www.znanium.com>

3. <https://www.biblio-online.ru>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для руководителей практики (по профилю специальности). Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

титульный лист;

содержание;

практическая часть;

приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	– демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; – точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; – умение разбираться в номенклатуре дел.	дифференцированный зачет по учебной практике
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план	- знание порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации;	дифференцированный зачет по учебной практике

счетов бухгалтерского учета организации.	- умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- подборка и оформление первичных кассовых документов; - подборка и оформление первичных банковских документов; - отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.	дифференцированный зачет по учебной практике
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов.	- отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	дифференцированный зачет по учебной практике

Перечень заданий практики

Тема задания	Содержание задания
Учет кассовых операций.	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С:Бухгалтерия».
Учет операций на расчетном счете.	Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:Бухгалтерия» Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.
Учет основных средств.	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.
Учет нематериальных активов.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия». Амортизация нематериальных активов
Учет долгосрочных инвестиций.	Организация учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия».
Учет материально – производственных запасов.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в программе«1С:Бухгалтерия».Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С:Бухгалтерия».
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Расчет производственной себестоимости в программе «1С:Бухгалтерия».
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы «1С: Бухгалтерия». Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.
Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	бСоставление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С:Бухгалтерия». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия»
Анализ бухгалтерского баланса организации	Состав и структура имущества организации, а также источников формирования имущества организации.

	Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации
Анализ Отчета о финансовых результатах	Состав и структура доходов и расходов организации -Рентабельность капитала
Анализ Отчета о движении денежных средств	Анализ денежных потоков в разрезе всех видов деятельности организации
Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Оформить пакет документов по кассе организации: ПКО, РКО, кассовую книгу, учетные регистры по кассе (счет№50).
Работать с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности	Подготовленные документы необходимо сгруппировать по назначению, датам и подшить в отчет.
Оформлять кассовые и банковские документы	Хозяйственные операции по кассе за условный отчетный период должны отражать: получение средств в кассу от подотчетных лиц; выдача средств из кассы в подотчет; получение средств выручки от покупателей; получение средств с расчетного счета в кассу; сдача средств с кассы на расчетный счет
Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность	Оформить пакет документов кассира-операциониста: журнал кассира – операциониста (ф. КМ-4); справка-отчет кассира – операциониста (ф. КМ-6); сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (ф. КМ-7); акт о возврате денежных сумм покупателю по неиспользованным кассовым чекам (ф. КМ-3).
Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации	Бухгалтерская обработка с применением программы «1С: Бухгалтерия»

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.

Текущий контроль прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения на занятиях и включает в себя посещаемость занятий и выполнение заданий преподавателя.

Качество прохождения практики определяется полнотой и точностью выполнения заданий во время занятий и соответствием отчета по учебной практике предъявляемым требованиям.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем, ак. ч./ в том числе практической подготовки, ак.ч.
1	2		3
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			176/130
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов организации			50/34
Тема 1.1. Учет основных средств и нематериальных активов		Содержание	12/2
	1.	Учет основных средств Классификация и задачи учета основных средств. Оценка основных средств. Документальное оформление операций по учету основных средств. Аналитический учет (инвентарный) основных средств. Синтетический учет поступления основных средств. Порядок начисления и учета амортизации основных средств. Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет операций по аренде основных средств.	10/2
	2.	Учет нематериальных активов Виды и оценка нематериальных активов. Документальное оформление операций по движению нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и создания нематериальных активов. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	2/-
	Практические занятия		20/20
	1.	Составление первичных документов по поступлению основных средств.	
	2.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по приобретению основных средств.	
	3.	Проверка и бухгалтерская обработка документов на поступление объектов основных средств по различным источникам.	

Тема 1.2. Учет вложений во внеоборотные активы	4.	Расчет амортизации основных средств, отражение фактов хозяйственной жизни по учету амортизации основных средств на счетах бухгалтерского учета.	
	5.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по ремонту и восстановлению основных средств.	
	6.	Составление первичной документации по выбытию основных средств; проверка и бухгалтерская обработка документов по выбытию основных средств.	
	7.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с выбытием основных средств и определением финансового результата.	
	8.	Решение ситуационных задач по учету аренды основных средств.	
	9.	Решение ситуационных задач по учету движения основных средств.	
	10.	Решение ситуационных задач по учету движения нематериальных активов.	
	Содержание		61-
	1.	<i>Учет долгосрочных инвестиций</i> Общие принципы учета вложений во внеоборотные активы. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни по учету долгосрочных инвестиций. Учет затрат по строительству объектов основных средств. Способы производства строительных работ организацией. Учет строительства подрядным и хозяйственным способами.	4/-
	2.	<i>Учет финансовых вложений</i> Понятие и виды финансовых вложений. Документальное оформление операций по учету финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг. Учет доходов от финансовых вложений и займов.	2/-
	Практические занятия		6/6
	1.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по долгосрочным вложениям, оформление учетных регистров.	
	2.	Решение ситуационных задач по учету строительства объектов основных средств.	
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, связанных с финансовыми вложениями.	
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов			

1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной, специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий по разделу 1. 2. Изучение в разрезе каждой темы нормативных документов (ПБУ, ФСБУ, инструкций, положений Центрального банка России), а также федеральных законов, регламентирующих деятельность бухгалтера. 3. Подготовка к расчетно-практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ подготовка к их защите. <i>Примерная тематика самостоятельной работы:</i> 1. Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств. 2. Учет затрат по модернизации и реконструкции объектов. 3. Учет оборудования, требующего монтажа. 4. Особенности учета деловой репутации и организационных расходов. 5. Особенности учета оборудования к установке. 6. Учет депозитных сертификатов. <i>Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:</i> - История возникновения и мировой опыт осуществления лизинговых операций. - Российский рынок лизинговых услуг, его особенности. - Отличительные особенности лизинговых операций. - Лизинговые операции и их учет. - Состав и классификация нематериальных активов. - Виды нематериальных активов, их признание и первоначальная оценка. - Принципы, проблемы, задачи учета нематериальных активов, направления совершенствования действующей системы их учета. - Долгосрочные инвестиции, их состав, характеристика, источники финансирования. - Цели, задачи и нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета инвестиций и источников их финансирования. - Долгосрочные инвестиции: различия между IAS и российскими правилами учета. <i>Примерная тематика практических заданий:</i> 1. Решение ситуационных задач по теме: «Учет основных средств организации». 2. Решение ситуационных задач по теме: «Учет нематериальных активов организации». 3. Решение ситуационных задач по теме: «Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений организации».	6/6
--	-----

Раздел 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета оборотных активов организации		118/96
Тема 2.1. Учет запасов	Содержание	12/4
организации, затрат на производство и калькулирование себестоимости	1. <i>Учет запасов</i> Организация и задачи учета на производственных предприятиях. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления запасов. Методы учета заготовления материалов. Транспортно-заготовительные расходы, порядок их учета и распределения. Учет приобретения, заготовления и прочего поступления материалов. Документальное оформление отпуска материалов в производство. Учет отпуска материалов в производство и их оценка. Ответственность материально-ответственных лиц. Аналитический учет материалов в бухгалтерии. Учет продажи и прочего выбытия материалов.	6/2
	2. <i>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</i> Принципы организации учета затрат на производство. Система учета производственных затрат и их классификация. Себестоимость продукции, ее состав. Калькулирование себестоимости; принципы калькулирования, его объект и методы. Методы учета затрат и калькулирования. Классификация и признание расходов организации в бухгалтерском учете. Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции. Учет косвенных расходов в составе себестоимости продукции. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств. Учет расходов будущих периодов. Учет брака в производстве. Учет затрат на содержание объектов непроизводственной сферы.	6/2
	Практические занятия	26/26
	1. Составление и оформление первичной документации по движению материалов на производственных предприятиях (организациях).	
	2. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с приобретением	

		материалов; определение фактической себестоимости.	
	3.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с выбытием материалов.	
	4.	Решение ситуационных задач по учету движения запасов организации.	
	5.	Составление расчета транспортно-заготовительных расходов. Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной.	
	6.	Составление отчетов о движении материалов по складу.	
	7.	Проверка и бухгалтерская обработка отчетов о движении материалов по складу, запись в учетные регистры.	
	8.	Составление сменных производственных отчетов материально-ответственных лиц.	
	9.	Проверка, бухгалтерская обработка сменных производственных отчетов.	
	10.	Отражение в учете затрат основного производства.	
	11.	Расчет сумм общепроизводственных расходов и их списание; определение себестоимости продукции.	
	12.	Расчет сумм общехозяйственных расходов и их списание; определение себестоимости продукции.	
	13.	Решение ситуационных задач по учету движения запасов, затрат на производство; определение себестоимости готовой продукции.	
	Тема 2.2. Учет готовой продукции	Содержание	
1.		<i>Учет готовой продукции и ее продажи</i> Понятие, состав готовой продукции. Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Документальное оформление движения готовой продукции. Отчетность материально-ответственных лиц. Учет выпуска готовой продукции. Документальное оформление, учет и оценка отгруженной продукции (работ, услуг). Учет продажи готовой продукции. Учет расходов на продажу, порядок их распределения и списания.	4/2
Практические занятия		10/10	
	1.	Отражение в учете движение готовой продукции, определение выручки от продажи продукции.	

	2.	Составление отчетов о движении готовой продукции.	
	3.	Проверка, бухгалтерская обработка отчетов о движении готовой продукции, запись в учетные регистры.	
	4.	Определение и списание расходов на продажу продукции (работ и услуг), ведение учетных регистров.	
	5.	Решение ситуационных задач по учету готовой продукции, определение финансового результата от продажи продукции.	
Тема 2.3. Учет денежных средств	Содержание		10/2
	1.	<i>Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути.</i>	4/2
		Нормативное регулирование организации и ведения кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе организации. Документальное оформление кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги. Ответственность кассира. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе организации. Учет денежных документов и переводов в пути.	
	2.	<i>Учет операций по расчетным и специальным счетам в банках.</i>	
		Порядок открытия и документальное оформление расчетных и специальных счетов в банках. Синтетический и аналитический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в банках.	4/-
	3.	<i>Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</i>	2/-
		Общая характеристика валюты и валютных операций. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Порядок совершения операций по специальному транзитному валютному счету, транзитному валютному счету и валютным счетам за рубежом. Оценка в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте. Пересчет стоимости активов и обязательств, выраженной в иностранной валюте. Понятие курсовых разниц и порядок отражения их в бухгалтерском учете. Синтетический и аналитический учет операций по валютным счетам. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты.	

	Практические занятия		16/16
	1.	Составление и оформление кассовых ордеров, отчетов кассира.	
	2.	Приемка и бухгалтерская обработка отчетов кассира, запись в учетные регистры.	
	3.	Отражение в учете движение денежных документов и переводов в пути.	
	4.	Документальное оформление фактов хозяйственной жизни, связанных с движением денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.	
	5.	Отражение в учете движение денежных средств на расчетных счетах в банках.	
	6.	Бухгалтерская обработка выписок банка по расчетным счетам в банках, запись в учетные регистры.	
	7.	Отражение в учете движение денежных средств на специальных счетах в банках.	
	8.	Отражение в учете движение денежных средств на валютных счетах в банках.	
Тема 2.4. Учет текущих операций и расчетов	Содержание		8/4
	1.	<i>Принципы учета дебиторской задолженности.</i> Понятие дебиторской задолженности. Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с разными дебиторами. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Учет внутрихозяйственных расчетов. Учет операций по доверительному управлению.	4/2
	2.	<i>Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</i> Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Порядок выдачи денег в подотчет и оплаты расходов по командировкам. Ответность подотчетных лиц. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.	4/2
	Практические занятия		14/14
	1.	Отражение в учете операций по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», ведение учетных регистров.	
	2.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с разными дебиторами, ведение учетных регистров.	
	3.	Отражение в учете операций по счету 75 «Расчеты с учредителями».	

	4.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал.	
	5.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с персоналом по прочим операциям.	
	6.	Составление, приемка и бухгалтерская обработка авансовых отчетов подотчетных лиц, запись в регистры аналитического учета.	
	7.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами.	
Тема 2.5. Учетная политика организации	Содержание		2/2
	1.	Учетная политика организации, как инструмент ведения бухгалтерского учета.	2/2
		Техника формирования учетной политики организации. Выбор способов ведения бухгалтерского учета (вариантов учета и оценки объектов учета).	
		Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета.	
		Изменение учетной политики.	
		Раскрытие учетной политики.	
	Практические занятия		10/10
1.	Изучение и анализ структуры и содержания учетной политики действующего предприятия (организации).		
2-3.	Разработка учетной политики предприятия (организации).		
4-5.	Защита разработанной учетной политики предприятия (организации).		

Самостоятельная работа при изучении Раздела 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной, специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий по разделу 2. 2. Изучение в разрезе каждой темы нормативных документов (ПБУ; ФСБУ; указаний, положений, инструкций Центрального банка России), а также федеральных законов, регламентирующих деятельность бухгалтера. 3. Подготовка к расчетно-практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. <i>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> 1. Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии. 2. Учет потерь от простоев, порчи, недостачи материальных ресурсов, порядок их включения в себестоимость выпускаемой продукции. 3. Состав, оценка и учет незавершенного производства. 4. Ответственность за несоблюдение порядка ведения кассовых операций. 5. Расчеты с применением контрольно-кассовых машин. 6. Очередность списания денежных средств со счета организации. 7. Командировочные расходы: командировки внутри страны и за рубеж. <i>Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:</i> 1. Учет запасов производственного предприятия в условиях рыночной экономики. 2. Особенности учета затрат и калькулирования себестоимости продукции на хлебопекарных предприятиях. 3. Особенности учета операций малых производств по переработке сельскохозяйственной продукции (мини-пекарни, кондитерские, колбасные, консервные цехи). 4. Организация учета готовой продукции и ее реализация в хлебопекарных предприятиях. 5. Организация ведения бухгалтерского учета операций по сбыту и расчетов с покупателями. <i>Примерная тематика практических заданий:</i> 1. Решение ситуационных задач по теме «Учет запасов». 2. Решение ситуационных задач по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости». 3. Решение ситуационных задач по теме «Учет готовой продукции и ее продажи». 4. Решение ситуационных задач по теме «Учет денежных средств». 4. Решение ситуационных задач по теме «Учет текущих операций и расчетов».	6/6
Консультация к экзамену по МДК.01.01.	2
Экзамен по МДК.01.01.	6

Учебная практика Виды работ: 1. Настройка списка пользователей; автоматизация доступа в программе «1С: Бухгалтерия». 2. Заполнение сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия». 3. Анализ структуры и соответствия плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, плана счетов налогового учета. 4. Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия». 5. Ввод в программу данных Учетной политики организации; выбор вариантов ведения аналитического учета. 6. Ввод начальных данных в программе «1С: Бухгалтерия». 7. Ведение учета кассовых операций и денежных средств в программе «1С: Бухгалтерия». 8. Ведение учета операций по расчетным счетам и другим счетам в банках в программе «1С: Бухгалтерия». 9. Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия». 10. Ведение учета основных средств в программе «1С: Бухгалтерия». 11. Ведение учета нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия». 12. Ведение учета расчетов с покупателями и заказчиками в программе «1С: Бухгалтерия». 13. Формирование документов по основной деятельности организации в программе «1С: Бухгалтерия». <i>Комплексный дифференцированный зачет по УП.01.01 и ПП.01.01</i>	36/36
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации (предприятия), с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта через изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия) (Устав, Учетная политика, должностные инструкции работников бухгалтерской службы и др.). 2. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 3. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы. 4. Проведение анализа и оценки организации бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы экономического субъекта в части: - состава основных средств и нематериальных активов; - источников поступления объектов основных средств и нематериальных активов; - способов оценки основных средств, нематериальных активов; - выбранных методов начисления амортизации основных средств и нематериальных активов;	36/36

- порядка списания затрат по ремонту основных средств. 5. Получение практических умений и навыков в проверке, бухгалтерской обработке документов на поступление, выбытие объектов основных средств и нематериальных активов по различным источникам (покупка, возведение (создание), безвозмездная передача и др.). 6. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению учета денежных средств. 7. Организация бухгалтерского учета денежной наличности, денежных документов в кассе: ознакомление с организацией ведения кассового хозяйства в соответствии с Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» №3210-У от 11.03.2014г., (участие в оформлении приходных и расходных кассовых ордеров, в подготовке отчет кассира для сдачи в бухгалтерию и бухгалтерской обработке, ведении аналитического учета). 8. Организация бухгалтерского учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке: ознакомление с порядком открытия расчетных и специальных счетов в банке, получение практических навыков в выписке чека, составлении платежных поручений, обработке выписок банка по расчетным счетам. 9. Использование в работе нормативных документов по учету текущих операций и расчетов (учет дебиторской задолженности). 10. Ознакомление и выявление специфики форм расчетов с покупателями и заказчиками, содержания расчетов с персоналом по прочим операциям, с учредителями. Получение практических умений и навыков в составлении и обработке авансовых отчетов подотчетных лиц, в ведении аналитического учета по счетам 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (в разрезе субсчетов). 11. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению бухгалтерского учета запасов экономического субъекта, затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции. 12. Выявление специфики организации и ведения учета на производственных предприятиях: участие в составлении расчета потребности в сырье и материалах, оформлении первичных документов, отражающих движение материалов, готовой продукции. Получение практических умений и навыков в составлении и обработке отчетов о движении сырья и материалов на складе, о движении готовых изделий в экспедиции. Проведение анализа и оценки состава затрат на производстве, участие в распределении косвенных затрат; получение практических умений и навыков в обработке отчетов материально-ответственных лиц, ведении учетных регистров. <i>Комплексный дифференцированный зачет по УП.01.01 и ПП.01.01</i>	
Экзамен по модулю	12/12
Всего	260/214

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы модуля предполагает наличие

- **Кабинет бухгалтерского учета**, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

- **Лаборатория «Документационного обеспечения управления»**, оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

- **Мастерская «Учебная бухгалтерия»**, оснащенная: персональный компьютер с монитором, офисный стол, офисный стул, настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, информационная система, справочно-правовая система.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово - экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием

о **Комплект учебной мебели:** ученические столы – 16 шт., стулья – 32 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт.

р **Наглядные средства обучения:** комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, раздаточные карточки, таблицы, презентации, методическая, справочная литература) – 18 шт., комплект учебников – 18 шт., тематические стенды: Структура кредитной системы; Структура финансового механизма; Модель взаимодействия бизнеса и населения, учитывающая регулируемую роль государства; Финансовое управление; Система управления финансами; Банки и их функции; Примерная организационная структура коммерческого банка в Российской Федерации, рабочая программа

дисциплины, фонды оценочных средств.

Технические средства обучения: плазменная панель – 1 шт., мультимедийная техника – 1 шт., рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет», переносное мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) – 1 шт.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1 License No Level, Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine, Microsoft Windows Professional 10 Sngl Upgrade Academic OLP 1 License No Level, Adobe Reader, Google Chrome, 1С «Предприятие» вер. 8.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные и электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

I. Нормативные документы:

(в действующей редакции на момент изучения междисциплинарного курса)

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – Москва: Издательство «Омега - Л», 2000. 583 с.

2. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12. 2011. № 402-ФЗ.

3. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998. № 34н.

4. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.

5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999. № 43н.

6. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019: утв. приказом Минфина России от 15.11.2019. №180н.

7. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» ФСБУ 6/2020: утв. приказом Минфина России от 17.09.2020. №204н.

8. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07: утв. приказом Минфина РФ от 16.05.2016. № 64н.

9. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.

10. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н.

11. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010: утв. приказом Минфина РФ от 13.12.2010. №167н.

12. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: утв. приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.

13. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» ФСБУ 26/2020: утв. приказом Минфина России от 17.09.2020. №204н.

14. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021: утв. приказом Минфина России от 16.04.2021. №62н.

15. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 32н.

16. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 33н.

17. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.

18. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: утв. приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.

19. Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000. № 94н.

20. Российская Федерация. Центральный Банк. Указание «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»: утв. ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У., в ред. от 19.06.2017.

21. Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995. № 49.

Основная литература:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. -Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>.

2. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1003775. – ISBN 978-5-16-014794-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>.

3. 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>.

Дополнительная литература (в том числе периодические издания):

1. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. –Москва: ИНФРА-М, 2023. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391>.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. -Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>.

Информационные справочно-правовые системы:

2. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>

Интернет–ресурсы:

1. <http://www.book.ru>

2. <http://www.znaniyum.com>

3. <https://www.biblio-online.ru>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специализации 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Правильность проверки документов по существу, форме, арифметически; - обоснованность континировки первичных бухгалтерских документов в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета.	- защита практических работ; – выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - экспертное наблюдение и проверка выполнения самостоятельной работы; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- Точность анализа и разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- Правильность проверки документов по существу, форме, арифметически; - обоснованность континировки первичных бухгалтерских документов в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - экспертное наблюдение и проверка выполнения самостоятельной работы; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики

		(по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и учетной политикой организации; - соответствие оформленных проводок законодательным актам в области бухгалтерского учета.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК; - экспертное наблюдение и проверка выполнения самостоятельной работы; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельность выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью; - обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области информатизации профессиональной деятельности; - точность и скорость владения программами, сопряженными с профессиональной деятельностью. - результативность поиска, выбора, анализа и интерпретации необходимой информации в профессиональной деятельности и личностном развитии, используя различные источники, включая электронные.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК. - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,	- Точность и обоснованность постановки задач профессионального и личностного развития;	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК;

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- аргументированность необходимости освоения новых компетенций; - владение механизмом планирования, организации, анализа, рефлексии самооценки успешности собственной деятельности; - обоснованность выбора вида предпринимательской деятельности и проявление интереса к ее организации в профессиональной сфере; - владение знаниями по финансовой грамотности, способность их применения в профессиональной деятельности.	- анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Результативность использования современных форм делового общения и делового этикета в осуществлении профессиональной деятельности; - объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.	- анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ; - результативность использования устной и письменной коммуникации на государственном языке при осуществлении профессиональной деятельности; - полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - проявление толерантности в рабочем коллективе.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция;	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.

учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- проявление толерантности в рабочем коллективе; - понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- Грамотное применение нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач; - самостоятельность и современность использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.