

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное
автономное образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Торгово-
экономического института
/Ю.Л. Александров/
« 17 » 06 2017г.
Торгово-экономический
институт



**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО**

Профессиональный модуль ПМ.05. Выполнение работ по профессии
рабочего

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Красноярск 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программу составили: преподаватель ОСПО Ж.Т. Ярчук Ж.Т. Ярчук

Программа профессионального модуля обсуждена на заседании Совета ОСПО

« 22 » марта 2017 г. протокол № 3

Заведующий ОСПО: Н.С. Зайцева Н.С. Зайцева
фамилия, инициалы, подпись

Дополнения и изменения в программе профессионального модуля на 201__/201__ учебный год.

В программу вносятся следующие изменения: _____

Программа профессионального модуля пересмотрена и одобрена на заседании Совета ОСПО

« ____ » _____ 201__ г. протокол № _____

Заведующий ОСПО _____
фамилия, инициалы, подпись

Внесенные изменения утверждаю:

Директор Торгово-экономического института:

Ю.Л. Александров _____
фамилия, инициалы, подпись

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Выполнение работ по профессии рабочего»

1.1. Программа профессионального модуля (далее – программа)-разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее- СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД):«Выполнение работ по профессии рабочего» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ по профессии рабочего и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): Выпускник, освоивший ОПОП СПО, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий

в профессиональной деятельности.

Выполнять **профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (подготовка, переподготовка и повышение квалификации).

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

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

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта кассовых операций;

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

-получать по оформленным в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.

-вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

-составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; ----

передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам

-составлять кассовую отчетность.

знать

-нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по поведению кассовых операций;

--формы кассовых и банковских документов;

-правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 138 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 18 часов;
учебной практики – 36 часов.
производственная практика(по профилю специальности)-36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии 23339 кассир, в том числе овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ.04)

«Выполнение работ по профессии рабочего»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.4 ОК 1-9	МДК.05.01 Подготовка по должности служащего 23369 Кассир	72	48	30	-	24	-	36	36
	Всего:	72	48	30		24		36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

3.2.1. по профессии 38.01.03 Кассир.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ 05), междисциплинарных курсов (МДК 5.1) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов
1	2		3
Раздел ПМ.05.Выполнение работ по профессии рабочего.			130
МДК.05.01. Подготовка по должности служащего.23369 Кассир			74
Тема 1. Организация денежного обращения.	Содержание		8
	1.1	Основы денежного обращения	2
	1.2.	Хранение и инкассация выручки организации.	1
	1.3.	Работа с денежной наличностью.	1
	1.4.	Материальная ответственность.	2
	1.5.	Инвентаризация кассы.	1
	1.6	Кассовая дисциплина и коммерческая тайна.	1
		Практические(семинарские) занятия	
	1.1	Основы денежного обращения (С)	2
	1.2	Хранение и инкассация денежных средств организации.(С)	2
	1.3	Работа с денежной наличностью кассира организации.(С)	2
	1.4	Материальная ответственность кассира организации.(С)	2
	1.5	Инвентаризация кассы.	2
	<i>1.6</i>	Кассовая дисциплина и коммерческая тайна.(С)	2

Тема2.Учет денежных средств.			10
	2.1	Правовое регулирование и задачи учета денежных средств.	1
	2.2	Лимит остатка наличных денег в кассе.	1
	2.3	Документальное оформление кассовых операций.	2
	2.4	Аналитический и синтетический учет кассовых операций.	1
	2.5	Применение контрольно кассовой техники.	2
	2.6	Учет расчетов с подотчетными лицами	1
	2.7	Аудит кассовых операций	2
	Практические (семинарские) занятия		16
	2.1.	Расчет лимита остатка наличных денег в кассе.	2
	2.2	Составление приходных и расходных кассовых документов.	2
	2.3	Составление отчетов кассира.	2
	2.4	Бухгалтерская обработка кассовых документов и их запись в учётные регистры.	2
	2.5	Решение задач на синтетический и аналитический учет кассовых операций.	2
	2.6	Изучение Федерального закона от 22 мая 2003г. « О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»	2
	2.7	Составление авансового отчета, их обработка.	4
	<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ.05 Выролнение работ по профессии рабочего. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по учету и инвентаризации кассовых операций.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>1.Систематизация информации нормативно-правового характера о кассовых операциях.</p> <p>2.Разработка плана мероприятий по подготовке к работе кассира.</p>		24

	<p>3.Формирование пакета документов по кассовым операциям. 4.Расчет лимита остатка денег в кассе. 5. Оценка правильности поведения кассовых операции. 6.Формирование показателей бухгалтерского баланса при осуществлении кассовых операции.</p>	
	<p>Учебная практика Подготовка и обработка первичных документов и учетных регистров по темам: -осуществление кассовых операций; -проверка действительного соответствия фактического наличия денежных средств в кассе данным бухгалтерского учета; -учёт выявленных результатов при проверке кассовых операций;</p>	36
	<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ по МДК. 05.01: Расчет лимита остатка денег в кассе организации. Документальное оформление сдачи денежной наличности в банк. Документальное оформление получение денежной наличности с расчетного счета в банке. Документальное оформление получение денежной наличности на выплату заработной платы. Документальное оформление размена денежной наличности в банке. Документальное оформление выдачи денег под отчет. Оформление кассовой книги. Обязанности кассира и оформление договора о материальной ответственности. Порядок обеспечения денежных средств в кассе. Проверка банком соблюдение порядка ведения кассовых операций и их документальное оформление. Отражение кассовых операций в учете. Организация работы на контрольно –кассовой технике (ККТ). Применение унифицированных форм при работе с ККТ.</p>	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

44.1. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система: Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лиц сертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный
- Офисный пакет: Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лиц сертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный
- Антивирус: ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лиц сертификат EAV-0189835462 от 10.04.2017;
- Kaspersky Endpoint Security Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017

4.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

- Электронно-библиотечная система «СФУ» [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд СФУ и библиотек-партнеров. – Красноярск, [2006]. – Режим доступа <http://bik.sfu-kras.ru/>
- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» [Электронный ресурс]: база данных содержит коллекцию книг, журналов и ВКР. – Санкт-Петербург, [2011]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М) [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: ЭБД содержит около 800 тыс. полных текстов кандидатских и докторских диссертаций на русском языке по всем отраслям наук. – Москва, [1999]. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
- Электронно-библиотечная система eLibrary [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о научных публикациях на русском языке. – Москва, [2000]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>
- База данных «Общественные и гуманитарные науки / EASTVIEW» [Электронный ресурс]: база содержит периодические издания по общественным и гуманитарным наукам, журналы по вопросам педагогики и образования. – Москва, [2006]. – Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/newsearch/basic.jsp>

4.3 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ОСПО располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	МДК.05.01. Подготовка по должности кассир	Кабинет бухгалтерского учета № 829 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Оборудование: 1. персональный компьютер с монитором-1шт; 2. проектор -1шт; 3. экран-1шт; 4. тематические стенды. Мебель: 1. посадочные места по количеству обучающихся; 2. рабочее место преподавателя; 3. учебная доска; 4. шкафы -3шт.
3.	УП. Учебная практика	Кабинет бухгалтерского учета № 829 ул. Лиды Прушинской, зд.2	Оборудование: 1. персональный компьютер с монитором-1шт; 2. проектор -1шт;

			<p>3. экран-1шт; Лицензионное программное обеспечение: 1. 1С Предприятие 8.2 Свободно распространяемое программное обеспечение: 1. БухСофт; 2. Налогоплательщик; 3. ПУ 5; 4. КонсультантПлюс; 5. Гарант. Мебель: 1. посадочные места по количеству обучающихся; 2. рабочее место преподавателя; 3. учебная доска; 4. шкафы -3шт.</p>
4.	ПП. Производственная практика (по профилю специальности)	Кабинет бухгалтерского учета № 829 ул. Лиды Прушинской, зд.2	<p>Оборудование: 1. персональный компьютер с монитором-1шт; 2. проектор -1шт; 3. экран-1шт; Лицензионное программное обеспечение: 1. 1С Предприятие 8.2 Свободно распространяемое программное обеспечение: 1. БухСофт; 2. Налогоплательщик; 3. ПУ 5; 4. КонсультантПлюс; 5. Гарант. Мебель: 1. посадочные места по количеству обучающихся; 2. рабочее место преподавателя; 3. учебная доска; 4. шкафы -3шт.</p>
Производственные площадки базовых организаций			

4.4 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. - 399 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаев.- Москва : Проспект, 2015. - 424 с.
3. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко.- Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 335 с.
4. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
5. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>].

Дополнительная литература

1. Лебедева, Е. М. Бухгалтерский учет [Текст] : практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. М. Лебедева.- М. : Академия, 2013. - 174 с.
2. Муравицкая, Н. К. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для студ. по спец. "Финансы и кредит", "Налоги и налогообложение", "Мировая экономика" / Н. К. Муравицкая, Г. И. Корчинская.- Москва : КноРус, 2010. - 580 с.
3. Бондарева, Т. Н. Ведение кассовых операций [Текст] : учебное пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина.- Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 190 с.
4. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: Учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502154>

Учебно-методические пособия:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. - метод. пособие / Сиб. федерал. ун-т ; сост. Т. В. Безинская.- Красноярск : СФУ, 2012. - 31 с.
2. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / В. В. Бородкина, Г. Ф. Яричина.- Красноярск : СФУ, 2016. Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9103>

Нормативные документы:

1. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» вступил в силу 10.12.2003 (в ред. от 30.12.2015).

2. О бухгалтерском учёте: Федеральный Закон от 23.05.16 № 149-ФЗ.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998г. №34н (в редакции от 24.12.2010 г. №186н)

4. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006г. №154н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н)

7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99г. №43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 №142н)

8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/2001), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 25.10.2010 №132н)

9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001г. №26-н (в редакции МФ РФ от 24.12.2010 №186н)

10. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/1998), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98г. №56н (в редакции приказа МФ РФ от 20.12.2007 №143н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

11. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. №167н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

12. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

13. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99г. №33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

14. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных

сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 №48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

15. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010г. №143н.

16. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000г. №92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006г. №115н)

17. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007г. №153н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н)

18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008г. №107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

19. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. №66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

20. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002г. №115н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 №116н)

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002г. №114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002г. №126н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/2003), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003г. №105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 №116н)

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 №106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 №132н)

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. №63н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н)

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011г. №11н.

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н

(ПБУ24/2011)

28. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н

29. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом Министерства РФ от 13.06.95г. №49.

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

1. <http://www.buhgalteria.ru> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
2. <http://www.2buh.ru/pbu/> - Все Положения по бухгалтерскому учету
3. <http://www.gaap.ru> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).
4. <http://www.kadis.ru/ipb/> - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
5. <http://www.lexaudit.ru/arts.html> - «Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.
6. <http://www.consulting.ru> -Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.
7. <http://www.audit-it.ru> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
8. <http://www.buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров
9. <http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm> - Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».
10. <http://www.e-kontur.ru/> - Электронный бухгалтер "Эльба"
11. <http://www.buhonline.ru/> - Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн"
12. <http://www.glavbukh.ru/> - "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы
13. <http://www.nachbuh.ru/> - Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении"
14. <http://www.2buh.ru/> - Портал 2Бух.Ру
15. <http://www.garant.spb.ru> - Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл»
16. <http://www.naloglib.net/> - Библиотека бухгалтерских и налоговых документов
17. <http://www.ipbr.org/> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

18. <http://www.ipbr.org/?page=vestnik> - Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"
19. <http://gaap.ru/> - Информационно-аналитический портал GAAP.RU: теория и практика управленческого учета
20. <http://online-buhuchet.ru/> - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение правильно, грамотно, в соответствии с требованиями нормативных документов(методических рекомендаций, указаний ,инструкций и т.д.) составлять первичные документы	1. Текущий контроль знаний в форме: - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК; - тестирования по основным разделам МДК; 2.Квалификационный экзамен.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Использовать теоретические знания и материал нормативных бухгалтерских документов; Умение правильно выбрать из множества вариантов учета необходимые для учета предложенного предприятия.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Своевременность и правильность составления приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, выписок с расчетного и специальных счетов.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение использовать типовой План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкцию по его применению для правильного отражения бухгалтерских проводок по темам изучаемого курса.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> • демонстрация интереса к будущей профессии; • использование профессиональных знаний для анализа своих личностных качеств с т. зр. соответствия профессии. 	1.Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> • владение техникой и приемами самопрезентации; • владение приемами саморегуляции и саморазвития в области профессиональной деятельности; • способность креативной и эффективной организации профессиональной деятельности. 	2.Квалификационный экзамен.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> • выбор наиболее эффективной стратегии поведения в конфликтной ситуации; • диагностика конфликта и рядовых ситуаций; • решение стандартных и нестандартных задач по выбору более эффективной программы по учету деятельности организаций 	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	<ul style="list-style-type: none"> • Использование профессиональных источников информации; • повышение общего 	

<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>культурного развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Использование различных источников, включая электронные, для оснащения предприятия программами по учету хозяйственной деятельности. 	
<p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно — коммуникационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Владение навыками использования передовых информационных технологий; • развивать культуру общения; 	
<p>ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • владение методами изучения структуры трудового коллектива; • установление комфортного морально-психологического климата; • владение приемами повышения эффективности общения, • преодоления коммуникативных барьеров; • соблюдение культуры общения; 	
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>умение продуктивно использовать профессиональные достоинства членов команды;</p>	
<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - повышение личностного общего интеллектуального и профессионального образования; - стремление к повышению квалификации; 	
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отслеживание и продуктивное реагирование 	

технологий в профессиональной деятельности	на развитие информационно-технологических процессов	
--	---	--