

БПОУ ВО «ГРЯЗОВЕЦКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано:



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Грязовецкий
политехнический техникум»
А.С. Маслов
2017 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих**

**Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

Форма обучения - заочная

Грязовец
2017

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Разработчик: Баранова Е.Н.

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии
по общепрофессиональным дисциплинам и
профессиональным модулям отделения
«Экономика и коммерция (по отраслям)»
Протокол №1
от «30» августа 2017 г.
Председатель ЦК

Баранова Е.Н.

СОГЛАСОВАНА

Зам директора по ОМР
Е.А. Ткаченко

«30» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующих профессиональных и общих компетенций:**

ПК 5.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых и банковских операций.

ПК 5.2 Открывать расчетные и другие счета в банках.

ПК 5.3 Вести учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 5.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке;

уметь:

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

- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;

- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;

- 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;

- считать устно;

- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- 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;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения 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; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- 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;
- основы организации труда.

Программа модуля включает МДК 05.01 «Организация и нормирование производства в агропромышленном комплексе» (входит в вариативную часть) и производственную практику (по профилю специальности).

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

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

иметь практический опыт:

- использования особенностей организации производства на предприятиях различных форм собственности;

- опыт оценки и нормирования количественных и качественных параметров трудовых процессов и установления
- эффективных систем оплаты труда
- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества и обязательств организации, выполнение работ по их инвентаризации;
- проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование финансовой отчётности.

уметь:

- применять на практике основные положения и принципы организации и нормирования производства.
- владеть навыками рационального построения и ведения производства на предприятиях агропромышленного комплекса.
- иметь опыт расчета основных экономических показателей при выборе форм и методов организации и нормирования производства.
- пользоваться нормативными документами, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учёта, отчётности и налогообложения;
- пользоваться экономической, управлеченческой и справочной информацией о своей профессиональной деятельности;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико – экономические показатели деятельности предприятия;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;
- документально оформлять и отражать на счетах бухгалтерского учёта операции, связанные с движением основных средств, товарно – материальных ценностей, денежных средств, начислением и перечислением налогов и сборов в бюджет, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей;
- составлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчётность;
- анализировать финансово – хозяйственную деятельность предприятия;
- оценивать ликвидность и платёжеспособность предприятия;
- использовать вычислительную технику для обработки учётно финансовой информации;
- применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управлеченческого общения.

знать:

- Теоретические основы и закономерности организации и нормирования производства на предприятиях агропромышленного комплекса.
- Принципы и методы рациональной организации производственных процессов на предприятиях различных организационно – правовых форм.

- Основы планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- законодательные и нормативные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учёта имущества и обязательств и хозяйственных операций и составлению отчётности;
- налоговое законодательство Российской Федерации, основные понятия теории налогообложения, порядок взимания налогов с юридических и физических лиц, структуру налогообложения;
- основные положения законодательства об аудиторской деятельности в Российской Федерации, порядок её осуществления, стандарты аудита и этику аудитора;
- формы и методы бухгалтерского учёта в организации;
- план и корреспонденцию счетов;
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учёта;
- порядок документального оформления и отражения в системе бухгалтерского учёта хозяйственных средств и их движения;
- методы экономического анализа финансово – хозяйственной деятельности предприятия и контрольно – ревизионной работы;
- компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности;
- формы делового и управленческого общения в коллективе.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 234 часов, в том числе:

- МДК 05.01 «Организация и нормирование производства в агропромышленном комплексе» – 90 часов максимальной нагрузки;
- производственной практики (по профилю специальности) – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Выполнение работ по профессии кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 5.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых и банковских операций.

ПК 5.2 Открывать расчетные и другие счета в банках.

ПК 5.3 Вести учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 5.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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 1.4, 2.2, 2.3,	Раздел 1. Организация и нормирование производства в агропромышленном комплексе	90	18	8		72			-
ПК 1.1 - 4.4	Раздел 2. Производственная практика (по профилю специальности), часов	144							144
	Всего:	234	18	8	-	72	-		144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ПМ 05. Организация и нормирование производства в агропромышленном комплексе.		Макс-е 90 часов	
Тема 1.1 «Научные основы организации и нормирования производства в агропромышленном комплексе»	<p>Содержание</p> <p>1. Предмет, задачи и методы изучения организации и нормирования производства на предприятиях АПК. Предмет организации и нормирования производства. Признаки функционирования предприятий АПК, их специфика. Цели и задачи предприятий АПК. Задачи науки. Основные методы организации и нормирования производства: диалектический, абстрактно – логический, экономико – статистический, монографический, экспериментальный, расчетно – конструктивный, математического моделирования</p> <p>2 Закономерности и принципы организации сельскохозяйственного производства. АПК как производственно-экономическая система. Особенности сельского хозяйства. Связь сельского хозяйства с другими отраслями народного хозяйства. Закономерности сельскохозяйственного производства. Принципы организации сельскохозяйственного производства.</p> <p>Практические занятия (не предусмотрены)</p>	2	2 Установочные занятия
Тема 1.2 «Организационные основы предприятий АПК»	<p>Содержание</p> <p>1 Сущность и классификация организационных форм производства и предприятий. Предприятие - основное звено экономики. Характерные черты предприятия. Предприятие как социально-экономическая система. Организационные формы производства. Организационные формы предприятий. Принципы рационального построения предприятий. Показатели оценки организационно – экономического устройства предприятия. Формы собственности и хозяйственно-правовые формы предприятий. Особенности механизма функционирования и социально-экономическая оценка предприятий различных хозяйственно-правовых форм. Современные формы организации хозяйственной деятельности на предприятии: аренда, лизинг, франчайзинг.</p> <p>2. Организационно – экономические основы сельскохозяйственных кооперативов. Развитие сельскохозяйственной кооперации в России. Понятие сельскохозяйственного кооператива, и предъявляемые к нему требования. Участники кооператива. Виды паевых взносов. Производственные и потребительские кооперативы. Пути создания. Имущественные отношения в кооперативе. Членство и трудовые отношения. Управление и распределение прибыли. Прекращение деятельности кооператива.</p> <p>Организационно – экономические основы хозяйственных товариществ и обществ. Сущность и отличительные признаки хозяйственных товариществ и обществ. Виды хозяйственных товариществ. Порядок создания и деятельность хозяйственных товариществ в сельском хозяйстве. Роль хозяйственных обществ в предпринимательской деятельности. Виды хозяйственных обществ, их отличительные особенности. Порядок создания и деятельность акционерного общества. Отличительные особенности закрытого и открытого акционерных обществ. Виды акций и их условия выпуска.</p>	2	3
			3
		Самост-е изучение	

	3.	Организационно – экономические основы государственных и муниципальных унитарных предприятий и объединений предприятий. Сущность и виды унитарных предприятий в сельском хозяйстве. Государственные сельскохозяйственные предприятия, основанные на праве ведения и на праве оперативного управления (казенные предприятия). Особенности создания и деятельность. Муниципальные сельскохозяйственные предприятия. Коммерческие объединения: понятие, виды. Некоммерческие объединения. Организационно – экономические основы крестьянских (фермерских) хозяйств и хозяйств населения. Крестьянские (фермерские) хозяйства как разновидность предпринимательской деятельности. Динамика развития крестьянских хозяйств в России. Основные принципы организации. Условия для создания высокопродуктивного крестьянского (фермерского) хозяйства. Специализация крестьянских хозяйств. Формы хозяйств населения.	Самост-е изучение	3
Тема 1.3 «Организация использования ресурсного потенциала предприятий агропромышленного комплекса»	1	Содержание Формирование земельной территории и организация использования земли. Понятие, состав и назначение сельскохозяйственных угодий. Формы собственности на землю: государственная, муниципальная, совместная, право собственности граждан. Плата за землю и ответственность за нерациональное ее использование. Организация учета земель. Землеустройство, борьба с эрозией почв. Восстановление нарушенных земель.	8	
	2	Формирование и организация использования средств производства. Понятие и классификация основных средств. Понятие и классификация оборотных средств. Источники воспроизводства основных и оборотных средств. Износ основных средств. Амортизация и амортизационный фонд. Показатели оснащенности сельскохозяйственного предприятия основными средствами. Система машин сельскохозяйственных предприятий. Особенности техники в сельском хозяйстве. Основные показатели эффективности использования тракторов. Основные направления улучшения использования техники. Организационно – экономические основы строительства производственных зданий и сооружений. Особенности организации использования техники. Технологические карты. Показатели сравнительно - экономической эффективности машинно – тракторных агрегатов. Показатели оценки уровня и эффективности организации использования тракторов и других энергетических сельскохоз-х машин.	2	3
	3	Формирование и организация использования трудовых ресурсов. Трудовые ресурсы: понятие, состав рабочей силы на сельскохозяйственных предприятиях. Тенденции изменения численности трудовых ресурсов в сельском хозяйстве. Факторы, влияющие на формирование рабочей силы на сельскохозяйственных предприятиях. Коэффициенты, отражающие движение рабочей силы. Показатели оценки эффективности использования рабочей силы: отработано за год работником человеко – дней, фактическая продолжительность рабочего дня, производительность труда. Принципы организации труда. Формы организации труда: производственные бригады, механизированные звенья, механизированные отряды, временно рабочие группы, уборочно – транспортные комплексы.	Самост-е изучение	3
	4	Организация работы внутрихозяйственного транспорта. Виды грузопотоков. Группы дорог. Определение потребности хозяйства в разных видах транспортных средствах и специальных автомашинах. Показатели оценки уровня организации использования грузовых автомобилей: коэффициент технической готовности, коэффициент использования грузоподъемности, число отработанных дней на одну автомашину, коэффициент использования запаса рабочего времени, общий за расчетный период или среднесуточный пробег автомобиля, коэффициент использования пробега, выработка на один автомобиль, себестоимость одного ткм. Процесс организации нефтехозяйства. Расчет потребности в бензине, в смазочных материалах. Экономия нефтепродуктов. Организация	Самост-е изучение	3

		электрохозяйства. Определение потребности в электроэнергии. Организация технического обслуживания и ремонта машин. Понятие технического обслуживания, сроки его проведения. Расчет числа технических обслуживаний и капитальных ремонтов.		
		Практические работы:		
	1.	Определение состава, структуры и показателей эффективности использования земельных угодий.	2	
	2.	Определение показателей, характеризующих обеспеченность предприятия основными средствами и экономической эффективности их использования	<i>Самост-е изучение</i>	
	3.	Определение показателей оценки уровня и эффективности использования сельскохозяйственной техники.	<i>Самост-е изучение</i>	
	4.	Определение показателей производительности труда в сельскохозяйственных предприятиях	2	
	5.	Расчет потребности хозяйства в сельскохозяйственной технике и горюче – смазочных материалах».	<i>Самост-е изучение</i>	
Тема 1.4 «Основы рациональной организации производства на предприятиях АПК»		Содержание	2	
	1	Система ведения хозяйства. Сущность и принципы построения системы ведения хозяйства. Этапы обоснования системы ведения хозяйства. Система растениеводства. Система севооборотов. Организационно – экономическая оценка севооборотов. Сущность и элементы системы животноводства.	<i>Самост-е изучение</i>	3
	2.	Внутрихозяйственное прогнозирование и планирование. Понятие планирования, его принципы и методы. Обоснование необходимости внутрихозяйственного планирования в условиях развития рыночных отношений. Функции планирования. Виды планов. Принципы и методы планирования. Бизнес-планирование. Система показателей плана: количественные, качественные, объемные и удельные. Основные разделы и показатели плана развития предприятия. Оперативное планирование.	<i>Самост-е изучение</i>	3
	2.	Специализация и сочетание отраслей на сельскохозяйственных предприятиях. Концентрация производства. Понятие специализации. Цель специализации. История развития специализации в России. Отрасли сельскохозяйственного производства. Формы специализации предприятий. Факторы, способствующие углублению и сдерживанию специализации. Уровень специализации. Основные зональные типы сельскохозяйственных предприятий. Состав товарной продукции сельскохозяйственных предприятий. Понятие и показатели концентрации производства и размеров предприятий. Методы оценки сложившихся размеров предприятий. Обоснование размера первичных производственных подразделений в растениеводстве и животноводстве.	<i>Самост-е изучение</i>	3
		Организация хозяйственного расчета. Понятие и принципы хозяйственного расчета. Цель организации хозрасчета. Резервы увеличения прибыли предприятия: организационные, экономические, социальные, рыночные, экологические. Факторы и пути реализации резервов роста прибыли. Понятие и принципы внутрихозяйственного расчета. Мероприятия, способствующие эффективной организации внутрихозяйственного расчета. Система организации внутрихозяйственного расчета. Формы хозяйствования на предприятиях.	<i>Самост-е изучение</i>	

	3	Организация труда. Аттестация и рационализация рабочих мест. Задачи и содержание научной организации труда. Истрия развития НОТ. Экономические, психофизиологические и социальные задачи, решаемые при помощи научной организации труда. Основные направления научной организации труда. Принципы научной организации труда. Условия труда: санитарно – гигиенические, социально – психологические, эстетические. Формы организации труда. Современные подходы к организации труда: развитие и кооперирование труда, совмещение профессии; коллективные формы организации труда, рациональные режимы труда и отдыха. Организация рабочего места. Аттестация и рационализация рабочих мест.	<i>Самост-е изучение</i>	3
		Практическая работа		
	1.	Определение размеров предприятия.	<i>Самост-е изучение</i>	
	2.	Определение сложившейся специализации хозяйства.		2
	3.	Определение прибыли предприятия и резервов ее увеличения.	<i>Самост-е изучение</i>	
Тема 1.5 «Нормирование труда на сельскохозяйственных предприятиях»		Содержание		-
	1.	<p>Сущность нормирования труда. Сущность и задачи нормирования труда. Виды норм труда. Методы нормирования труда: суммарный, аналитический. Классификация затрат рабочего времени. Трудовые процессы и их классификация. Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени: фотография рабочего дня, хронометраж, фотохронометраж, способ моментных наблюдений, видеосъемка. Анализ внедрения норм труда.</p> <p>Основы нормирования труда в растениеводстве и животноводстве. Факторы, влияющие на нормы труда в растениеводстве. Расчет норм труда по материалам наблюдений. Расчет норм труда на основе паспортизации полей. Расчет комплексных норм в растениеводстве. Факторы, влияющие на нормы труда в животноводстве. Расчет норм труда в животноводстве по материалам наблюдений. Расчет норм труда с использованием типовых нормативов.</p>	<i>Самост-е изучение</i>	3
	2.	Особенности нормирования труда на отдельных трудовых процессах. Факторы, влияющие на производительность труда при ручных работах. Основные нормообразующие факторы при ручных работах. Порядок расчета норм труда на ручных работах. Методы, применяемые при нормировании труда на ремонтных работах. Нормообразующие факторы при ремонтных работах. Порядок установления норм труда на ремонтных работах. Факторы, влияющие на производительность транспортных средств. Основные нормообразующие факторы на транспортные работы. Особенности нормирования труда по обслуживанию стационарных машин. Основные нормообразующие факторы на стационарных машинах. Порядок расчета норм труда по обслуживанию стационарных машин	<i>Самост-е изучение</i>	3
		Практическая работа	-	
	1.	Способы изучения затрат рабочего времени.	<i>Самост-е изучение</i>	
	2.	Нормирование труда в растениеводстве и животноводстве. +++	<i>Самост-е изучение</i>	
	3.	Нормирование труда на отдельных трудовых процессах.	<i>Самост-е изучение</i>	
Тема 6 «Организация оплаты труда»		Содержание		12
	1.	Оплата труда и формирование дохода в трудовых коллективах растениеводства и животноводства.	<i>Самост-е</i>	3

		Аккордная система оплаты труда в растениеводстве и животноводстве. Сдельно – премиальная оплата труда, повременно – премиальная оплата труда. Оплата труда от валового дохода в растениеводстве и животноводстве. Формирование фонда оплаты труда, расчет оплаты за конечные результаты труда. Материальное и моральное стимулирование труда. Стимулирование профессионального мастерства и качества работы. Оплата натуральная и по трудодням.	<i>изучение</i>	
	2.	Оплата труда рабочих в ремонтных мастерских. Формы организации труда в ремонтных мастерских. Оплата труда работникам автомобильного транспорта. Установление расценок за погрузку и разгрузку 1 т груза. Оплата труда рабочих, занятых сельским строительством. Оплата труда руководящих работников и специалистов. Формы материального стимулирования.	<i>Самост-е изучение</i>	3
		Практическая работа		
	1.	Методика расчета расценок за продукцию +	2	
	2.	Определение фонда заработной платы.	<i>Самост-е изучение</i>	
	3.	Определение заработной платы работникам обслуживающих производств.++	<i>Самост-е изучение</i>	
	4.	Установление расценок за продукцию	<i>Самост-е изучение</i>	
		Дифференцированный зачет	2	
Самостоятельная внеаудиторная работа при изучении раздела 1. ПМ. 05				72
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа с учебной литературой. ✓ Проработка лекционного материала. ✓ Задачное обучение. ✓ Выполнение домашней контрольной работы. 				
Раздел 2. ПМ 05. Производственная практика (по профилю специальности)			144	
Тема 2.1. Организация первичного учёта в хозяйстве	Содержание			
	1.	Ознакомление с хозяйством, беседа с руководителем предприятия, главным бухгалтером. Краткая характеристика хозяйства, опыт производства сельскохозяйственной продукции, производственными участками, с формой бухгалтерского учёта, составом бухгалтерии		3
	2.	Работа с дублёром бригадира тракторно-полеводческой бригады. Ознакомление с технологическими процессами в растениеводстве, с организацией труда и его оплаты, изучение заполнения первичных документов выписываемых бригадиром и заполнение их.		3
	3.	Работа дублёром заведующего животноводческой фермой. Узнать специализацию и размеры, организацию труда на ферме, порядок начисления заработной платы работникам животноводства, изучить первичные документы и заполнение их.		3
	4.	Работа дублёром бухгалтера в ремонтной мастерской и гараже. Изучение организации первичного учёта затрат, порядок начисления заработной платы работникам ремонтной мастерской и гаража, выписка первичных документов по учёту затрат и выполненных работ.		3

	5.	Работа дублёром заведующего складом. Ознакомиться с организацией складского хозяйства, контролем за сохранностью и использованием материальных ценностей, изучение организации учёта товарно-материальных ценностей на складе, заполнение первичных документов.		3
		Практические занятия		
	1.	Составление учётного листа труда и выполненных работ, учётного листа тракториста-машиниста, реестр на отправку продукции с поля, дневник поступления продукции, товарно-транспортные накладные и другие документы.		
	2.	Составление журнала учёта надоя молока, товарно-транспортную накладную на отправку молока, ведомость взвешивания животных, отчёт о движении скота на ферме и другие.		
	3.	Составление наряда на сдельную работу, ведомости дефектов на ремонт машин, акт приёма отремонтированных и реконструированных объектов, журнал учёта затрат ремонтной мастерской, путевой лист грузового автомобиля.		
	4.	Составление счёта-фактуры, накладной, лимитно-заборной карты, карточки складского учёта, отчета о движении материальных ценностей, инвентаризационную опись, сличительную ведомость и другие.		
Тема 2.2. Организация бухгалтерского учёта в центральной бухгалтерии.		Содержание		
	1.	Организация бухгалтерского учёта в хозяйстве. Ознакомиться с приказом об учётной политике предприятия, распределением обязанностей между счётными работниками, планом документооборота, порядком хранения документов в хозяйстве и передачей их в архив.		3
	2.	Работа дублёром кассира. Изучение правил ведения кассовых операций, прав, должностных обязанностей кассира. Составление первичных документов по учёту денежных средств и денежных документов, ценных бумаг.		3
	3.	Работа дублёром бухгалтера расчётного отдела. Ознакомление с действующим на предприятии Положением по оплате труда (виды, формы оплаты труда, надбавки, доплаты, удержания). Изучение должностных обязанностей бухгалтера по учёту труда и его оплаты, порядок начисления заработной платы работникам соответствующих производств, начисление заработной платы за отпуск, пособия по временной нетрудоспособности, удержанию налога на доходы физических лиц, алиментов, Изучение организации учёта расчётов с депонентами.		3
	4.	Работа дублёром бухгалтера материального отдела. Изучение должностных обязанностей бухгалтера по учёту материалов. Изучение порядка приёмки проверки отчётов о движении материальных ценностей. Ознакомиться с документами по инвентаризации материальных ценностей и с порядком оформления её результатов.		3
	5.	Работа дублёром бухгалтера по учёту животных на выращивании и откорме. Принятие участия в проверке отчёта о движении скота и птицы на ферме. Ознакомиться с документами по инвентаризации скота и птицы на ферме, составление схемы учёта. Составление учётных регистров.		3

	6.	Работа дублёром бухгалтера по учёту производства. Изучение организации учёта затрат и услуг вспомогательных производств, затрат и выхода продукции по растениеводству, животноводству, промышленным производствам, общепроизводственным и общехозяйственным расходам. Принятие участия в составлении производственных отчётов. Ознакомление с распределением накладных расходов производства, методикой определения фактической себестоимости доведения плановой себестоимости до фактической.		3
	7.	Работа дублёром бухгалтером по расчётом. Изучение организации учёта расчётов с поставщиками, подрядчиками, бюджетом, с подотчётными лицами, с персоналом по прочим операциям. Ознакомиться с порядком оплаты служебных командировок, с первичными документами по учёту расчётов. Составление учётных регистров.		3
	8.	Работа дублёром бухгалтера по учёту основных средств и нематериальных активов. Ознакомление с порядком учёта основных средств с первичными документами на поступление и выбытие основных средств и нематериальных активов, начислением амортизации, учётом износа и ликвидации основных средств. Составление учётных регистров.		3
	9.	Работа дублёром главного бухгалтера. Изучение прав и обязанностей главного бухгалтера. Ознакомление с видами платежей в бюджет и во внебюджетные фонды. Изучение порядка учёта денежных на счетах в банке, составление первичных документов, обработка выписок банка, составление учётных регистров. Съездить на экскурсию в банк, в Государственную статистику, в Государственную налоговую инспекцию и ознакомиться с порядком оформления получения и погашения кредитов банка, с оформлением документов по безналичным расчётам, получением и внесением наличных денег, сдачей отчётов. Ознакомление с ведением Главной книги, порядком составления статистической отчётности, порядком закрытия счетов в конце года, и порядком составления заключительного баланса и годового отчёта.		3
	10.	Работа дублёром экономиста предприятия. Выполнение анализа производственных и экономических показателей работы предприятия за последние 2-3 года: размеры хозяйства, обеспеченность средствами производства и их использование, обеспеченность трудовыми ресурсами и их использование, производительность труда. Изучение обязанностей планово – экономической службы.		3
	Практические занятия			
	1.	Составление приходных и расходных кассовых ордеров, журнала регистрации кассовых документов, отчёта кассира и журнала-ордера №1		
	2.	Начисление заработной платы работникам соответствующих производств, начисление заработной платы за отпуск, пособий по временной нетрудоспособности, удержаний из заработной платы, доплат, расчётно-платёжной ведомости, учётных регистров.		
	3.	Произвести таксировку отчёта о движении материалов, указание корреспонденции счетов, составление сальдовой ведомости, схемы учёта материальных ценностей в хозяйстве.		
	4.	Проведение проверки отчёта о движении скота и птицы на ферме. Составление ведомости учёта животных на выращивании и откорме, таксировка ведомости, составление корреспонденции счетов, заполнение журнала-ордера №14 АПК		
	5.	Составление лицевых счетов подразделений, производственных отчётов, определение фактической себестоимости, распределение накладных расходов производства.		
	6.	Составление первичных документов по учёту расчётов. Составление журналов-ордеров №6,7,8.		

	7.	Составление первичных документов по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов. Начисление амортизации, износа основных средств и нематериальных активов. Составление схемы учёта основных средств. Составление журнала-ордера №13 и ведомостей № 48 АПК, 49 АПК, 50 АПК.		
	8.	Составление первичных документов и обработка выписок банка, составление журналов - ордеров №2,3,4.		
	9.	Составление Главной книги, статистической отчётности, закрытие счетов в конце года, составление заключительного баланса и таблиц годового отчёта.		
	10.	Анализ производственных и экономических показателей работы предприятия за 2-3 года: размеры хозяйства, обеспеченности предприятия средствами производства, трудовыми ресурсами и их использование, производительность труда.		
Тема 2.3. Обобщение материалов практики и оформление отчёта			Содержание	
	1.	Оформление отчёта по практике. Оформление отчёта на белых листах, формата А-4. Его содержание: Титульный лист; заполненный дневник по практике; краткая характеристика хозяйства (предприятия); характеристика организации бухгалтерского учёта в производственных подразделениях и центральной бухгалтерии; копии первичных и сводных документов; копии учётных регистров; анализ результатов работы предприятия за 2-3 года; заключение (выводы и предложения); характеристика практиканта (заверенная руководителем практики и печатью организации).		3
Практические занятия				
	1.	Заполнение дневника по практике каждый день, с подписью руководителя практики. Характеристика экономических показателей работы предприятия за 2-3 года. Общие сведения о хозяйстве, необходимо учесть природно-экономические особенности хозяйства, структуру земельного фонда и посевных площадей, специализацию хозяйства.		
	2.	Защита отчётов по производственной (по профилю специальности) практике.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита» и «Анализа финансово - хозяйственной деятельности»; лаборатории «Учебная бухгалтерия». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита:

- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

1. «Учебная бухгалтерия»:

- Комплект плакатов, комплект учебно-методической документации, компьютеры, программа 1С: Бухгалтерия, мультимедийный проектор.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Литература:

Основные нормативные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; «Консультант Плюс».
3. План счетов бухгалтерского учёта – М: Про-Н76 спектр, 2016 г., с. 128
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011 г., № 402
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24. 11. 2008г. №106н.

Основная:

1. Асташов Н. Е. Организация сельскохозяйственного производства; Академический Проект, Альма Матер - Москва, 2014. - 464 с.
2. А.М.Афанасьев. Организация, планирование и управление хозяйственной деятельностью малого предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Афанасьев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС

- ACB, 2014. — 266 с. — 978-5-9585-0530. — Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/20491.html>
3. Баунин В.М. Механизация и электрификация сельскохозяйственного производства. -М.: Колос, 2015.
 4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
 5. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 461
 6. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО – М: изд. «Феникс», 2015 г., с. 504
 7. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2013 г., с. 384
 8. Губин А.А., Кошевая И.П. Анализ финансово – хозяйственной деятельности. Учебное пособие для СПО / А.А.Губин., И.П.Кошевая. – М.: Форум – инфра –М, 2014. – 288 с.
 9. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015 г., 423 с.
 10. Канке А.А., Кошевая И.П. Учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошевая. – Анализ финансово- хозяйственной деятельности. 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 288 с.
 11. Лебедева Е.М. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: «Академия», 2013 г., с. 272
 12. Макарец Л.И. Экономика производства сельскохозяйственной продукции. - СПб.: Издательство ЛАНЬ, 2014 год.
 13. Минаков И.А. Экономика сельского хозяйства: Учебник / И.А. Минаков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.:
 14. Менх Л.В. Организация и управление предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.В. Менх, Е.Е. Румянцева. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 122 с. — 978-5-89289-811-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61270.html>
 15. Пястолов С.М. Анализ финансово – хозяйственной деятельности. Учебник для СПО / С.М. Пястолов. – М.: Академия, 2015. – 384
 16. Четвертаков И.М. Организация, нормирование и оплата труда в АПК [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.М. Четвертаков. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 139 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72721.html>
 17. Шакиров Ф.К. Организация сельскохозяйственного производства. Учебник. -М.:Колос, 2014.

Дополнительная:

1. Бабаев Ю. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Проспект, 2016 г., 424 с.
2. Белкина Н.С. Экономика сельскохозяйственной организации (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Белкина, Е.А. Лиховцова, Л.А. Третьяк. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 396 с. — 978-5-394-01490-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5992.html>
3. Воробьёва Е. В. «Заработка плата в 2013 году» - М: изд. Альпина Бизнес Букс , 2013 г. – 1040 с.
4. Касьянова Г. Ю. «Бухгалтерский учёт» - самоучитель – М.: изд. АБАК, 2016 г., с. 728
5. Милавская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016 г., 592 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
7. Пантелеев А. С. «Заработка плата» - практическое руководство» - М: изд. «Омега – Л», 2012 г. – 250 с.
8. Уколов Ю.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Д. Уколов. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. — 88 с. — 978-5-7782-2247-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44978.html>

Образовательные ресурсы по бухгалтерскому учету:

1. <http://www.buhgalteria.ru> Информационно-аналитический 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.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
4. <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.
5. <http://www.audit-it.ru> Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
6. <http://www.buh.ru> Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru
7. <http://www.e-kontur.ru/> Электронный бухгалтер "Эльба"

Интернет ресурсы:

1. Официальный сайт правительства области. Форма доступа:
<http://vologda-oblast.ru/ru>.
2. Официальный сайт Грязовецкого муниципального района Вологодской области. Форма доступа: <http://www.gradm.ru>.
3. Официальный сайт Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области. Форма доступа: <http://agro.gov35.ru>.
4. Официальный сайт. Региональный центр поддержки предпринимательства Вологодской области. Форма доступа: <http://rcpp35.ru>.
5. Официальный сайт. Фонд ресурсной поддержки малого и среднего предпринимательства. Форма доступа: <http://www.frp35.ru>.
6. Официальный сайт: Вологодский бизнес-инкубатор. Форма доступа: <http://www.smb35.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль «Выполнение работ по профессии бухгалтер» должен изучаться после профессионального модуля 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Профессиональный модуль 05 содержит в себе МДК 05.01 «Организация и нормирование производства в агропромышленном комплексе» и производственную практику (выполнение работ по профессии бухгалтер).

Обязательным условием допуска к производственной практике (выполнение работ по профессии бухгалтер) является освоение всех профессиональных модулей, учебных практик в рамках каждого профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)». Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

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

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике. Текущий контроль проводится в виде устного и письменного опросов, а также в виде тестов. Промежуточный контроль проводится в виде:

- ✓ дифференцированного зачета по МДК 5.1 «Организация и нормирование производства в агропромышленном комплексе»;
- ✓ в виде защиты отчета по производственной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность составления бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям; – правильность и точность начисления основной и дополнительной заработной платы и суммы к выдаче; – правильность определения финансового результата деятельности организации; 	Текущий контроль: Экспертиза практических занятий; тестирование
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> – качество составления документации при проведении инвентаризации; – своевременность выполнения работ в составе инвентаризационной комиссии; 	Промежуточный контроль: дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по производственной практике
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.	<ul style="list-style-type: none"> – качество проведения подготовки регистров аналитического учёта к инвентаризации; – правильность и точность сверки фактических данных с данными бухгалтерского учёта; – точность и своевременность оформления документами результатов инвентаризации; 	
Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> – точность отражения в бухгалтерских проводках недостач или излишков; – правильность выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к должникам либо списание её с учёта 	

Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций.	<ul style="list-style-type: none"> – точность определения реального состояния расчётов; – правильность выверки финансовых обязательств; 	
Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<ul style="list-style-type: none"> - качество проведения анализа об использовании ресурсов предприятия, о его финансовом положении, платёжеспособности и доходности; – обоснование оценки несостоятельности (банкротства) предприятия. 	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	<i>наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля;</i> <i>наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике.</i>
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих; – оценка эффективности и качества выполнения; 	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> -эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные. 	

Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационной культуры.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; – самоанализ и коррекция результатов собственной работы
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.
Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.	проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.