


Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетурунский механический техникум»

Согласованно:

Зам директора по УПР

 Гамкова Н.В.
« 05 » 20 17 г.

Утверждаю:

Директор ГБПОУ СО «ВТМТ»

 Панькова Т.Ю.
20 17 г.



**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
« БУХГАЛТЕР»**

(для обучающихся социально-экономического профиля)

Разработано: Шурц Юлия Александровна ,
преподаватель спец.дисциплин, В.К.К.

ГБПОУ СО «Верхнетурунский механический
техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Пояснительная записка
- II. Учебный план
- III. Рабочие программы дисциплин, модулей, практик.
- IV. Планируемые результаты освоения образовательной программы (КОС)
- V. Условия реализации образовательной программы (МТБ)
- VI. Учебно-методические материалы обеспечивающие реализацию образовательной программы

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по профессиональной подготовке по образовательной программе «Бухгалтер» (для обучающихся социально-экономического профиля) разработана на основании требований профессионального стандарта «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н)

Результатом освоения программы по дополнительному образованию является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	A/01.5	5
			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	A/02.5	5
			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	A/03.5	5

3.1.1. Трудовая функция

Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Трудовые действия

Составление (оформление) первичных учетных документов

Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы

Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов

Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой

Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов

Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив

Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации

Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

Необходимые умения

Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов

Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

Необходимые знания

Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)

Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов

Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

Основы информатики и вычислительной техники

3.1.2. Трудовая функция

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

Трудовые действия

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей

Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета

Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей

Необходимые умения

Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе

Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта

Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Необходимые знания

Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства

Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета

Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)

Методы учета затрат продукции (работ, услуг)

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда

Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте

Основы информатики и вычислительной техники

3.1.3. Трудовая функция

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Трудовые действия

Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета

Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги

Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок

Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации

Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период

Передача регистров бухгалтерского учета в архив

Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета

Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

Необходимые умения

Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив

Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

Необходимые знания

Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства

Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте

Основы информатики и вычислительной техники.

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Утверждаю:

Директор ГБПОУ СО «ВТМТ»

Т.Ю. Панькова



Учебный план
профессиональной подготовки
по образовательной программе «Бухгалтер»
для обучающихся социально-экономического профиля

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения – очная;

очно-заочная

Нормативный срок – 4 мес. (160 час).

индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Всего
П.00	Профессиональный цикл	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	4
ОП.05	Безопасность жизнедеятельности	4
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	МДК. 01. Технология выполнения работ по профессии Бухгалтер	40
	Всего по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	44
ПП. 00	Производственное обучение (в т.ч. производственная практика)	108
	Квалификационный экзамен	6
	консультации	2
	Всего:	160

Учебная нагрузка при очно-заочной форме обучения без отрыва от производства 12 часов в неделю.

Зам. директора по УПР:

Н.В. Гамкова

III. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ, ПРАКТИК.

2.1 Рабочая программа по ОП.05 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов, дисциплинарных курсов и тем Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия		Объем часов
ОП.05	Безопасность жизнедеятельности	4
Тема 1 Чрезвычайные ситуации природного, техногенного характера	Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий.	2
	Требования по ОТ и ТБ при выполнении работ по профессии "Бухгалтер"	2

2.2 Рабочая программа по МДК. 01. Технология выполнения работ по профессии "Бухгалтер"

		Объем часов
МДК. 01. Технология выполнения работ по профессии Бухгалтер		
1	Структура аппарата бухгалтерии. Права и обязанности бухгалтера Учетная политика организаций	4
2	Основы учета наличных и безналичных операций	4
3	Основы учета наличия и поступления основных средств. Учет амортизации основных средств	4
4	Основы учета материально-производственных запасов	4
5	Основы ведения дебиторской и кредиторской задолженности	4
6	Основы ведения операций по начислению и выплате оплаты труда	4
7	Основы учета по текущим обязательствам и расчетам	4
8	Основы учета готовой продукции и реализации	4
9	Основы учета финансовых результатов организации	4
10	Основы учета налоговой и бухгалтерской отчетности за квартал, полугодие, год. Зачет	4
Итого		40

III. 00 Производственное обучение (в т.ч. производственная практика)

1	Должностные обязанности бухгалтера	4
2	Обработка документации наличных операций	4
3	Оформление документации наличных безналичных операций	4
4	Обработка документации безналичных операций	4
5	Оформление документации безналичных операций	4
6	Обработка документации по учету основных средств	4
7	Оформление документации по учету основных средств	4
8	Обработка документации по учету материально-производственных запасов	4
9	Оформление документации по учету материально-производственных запасов	4

10	Обработка документации задолженности	4
11	Оформление документации дебиторской задолженности	4
12	Обработка документации кредиторской задолженности	4
13	Оформление документации кредиторской задолженности	4
14	Обработка документации по начислению и выплате оплаты труда	4
15	Оформление документации по начислению и выплате оплаты труда	4
16	Обработка документации по текущим обязательствам и расчетам	4
17	Оформление документации по текущим обязательствам и расчетам	4
18	Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	4
19	Обработка документации учета готовой продукции и реализации	4
20	Оформление документации учета готовой продукции и реализации	4
21	Обработка документации финансовых результатов организации	4
22	Оформление документации финансовых результатов организации	4
23	Обработка документации бухгалтерской отчетности за квартал, полугодие, год	4
24	Оформление документации бухгалтерской отчетности за квартал, полугодие, год	4
25	Обработка документации налоговой отчетности за квартал, полугодие, год	4
26	Оформление документации налоговой отчетности за квартал, полугодие, год	4
27	Зачет	4
		108
	Квалификационный экзамен	6
	Консультации	2
	Итого	160

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОС)

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.

Трудовые функции	Трудовые действия	Трудовые умения
А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<ul style="list-style-type: none"> - Составление (оформление) первичных учетных документов - Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов 	<ul style="list-style-type: none"> - Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы - Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов
А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	<ul style="list-style-type: none"> - Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей - Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе - Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<ul style="list-style-type: none"> - Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета - Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги - Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период 	<ul style="list-style-type: none"> - Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца - Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (МТБ)

Для реализация программы необходимо наличие:

ОП. 5 Безопасность жизнедеятельности - кабинета Безопасность жизнедеятельности

МДК. 01. Технология выполнения работ по профессии Бухгалтер - кабинета Бухгалтерского учета

ПП. 00 Производственное обучение (в т.ч. производственная практика) - "Учебная "Бухгалтерия"

Реализация программы осуществляется:

Кабинет безопасности жизнедеятельности

Комплект мебели ученический.

Рабочее место преподавателя.

Аудиторная доска с магнитной поверхностью.

Компьютер. Комплект DVD и CD дисков.

Сейф для хранения оружия, макеты оружия, противогазы, тренажер для оказания первой медицинской помощи.

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Комплект мебели ученический.

Рабочее место преподавателя.

Аудиторная доска с магнитной поверхностью.

Комплект ученика с компьютером 10 шт.,

Мультимедийный проектор, принтер, сканер, средство доступа (модем).

Интернет.

Программное обеспечение «1С – предприятие 8.0»

Учебная "Бухгалтерия"

Комплект мебели ученический.

Рабочее место преподавателя.

Аудиторная доска с магнитной поверхностью.

Комплект ученика с компьютером 10 шт.,

Мультимедийный проектор, принтер, сканер, средство доступа (модем).

Интернет.

Программное обеспечение «1С – предприятие 8.0»

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебно-методические материалы представлены:

- дополнительной образовательной программой по профессиональной подготовке «Бухгалтер» (для обучающихся социально-экономического профиля)
- методическими рекомендациями по организации образовательного процесса, утвержденными руководителем ГБПОУ СО «ВТМТ»;
- материалами для проведения итоговой аттестации слушателей, утвержденными руководителем ГБПОУ СО «ВТМТ».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н)
2. Положение по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98) (утв. приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. N 56н)
3. Положение по бухгалтерскому учету "Условные факты хозяйственной деятельности" (ПБУ 8/01) (утв. приказом Минфина РФ от 28 ноября 2001 г. N 96н)
4. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99) (утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н)
5. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99) (утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н)
6. Положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02) (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н)

Интернет-ресурсы:

1. www.garant.ru – сайт СПС Гарант,
2. www.consultant.ru – сайт СПС Консультант Плюс