

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»




УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК
Е.В. Бледных
«01» июня 2022 г.

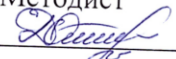
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Курс	1, 2
Группы	Б-16, Б-22, Б-24

Ставрополь 2022

ОДОБРЕНА
На заседании кафедры
экономических дисциплин
Протокол № 9
от «24мая 2022 г.

Зав.кафедрой

В.М. Баталова

Согласовано:
Методист

Ю.Ю. Калайтанова

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК Пилипенко С.М..

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 13 от «27»мая 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Организация-разработчик: профессиональное образовательное учреждение государственное бюджетное «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей специальности

Код	Наименование общих компетенций
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;

	демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОВД	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;

	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов;

	<ul style="list-style-type: none"> - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизведенных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего - 310 часа,

Из них на освоение МДК - 226 часов, в т. ч. в форме практической подготовки – 78 часов;

- самостоятельная работа - 10 часов.

На учебную практику – 36 часов.

На производственную практику (по профилю специальности) -36 часов.

Экзамен по МДК (консультации + экзамен) -12 часов (6+6).

Экзамен квалификационный – 12 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Трудоемкость (суммарный объем нагрузки), час.	Объем профессионального модуля, час.						Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК				Практики в форме практической подготовки			
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная (по профилю специальности)		
				Лабораторных и практических занятий	Лабораторных и практических занятий в форме практической подготовки	Курсовых работ (проектов)				
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	226	210	114	78			10	6	
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11	Учебная практика	36					36			
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36						36		
	Экзамен по модулю	12							12	
	Всего:	310	210	114	78	-	36	36	10	18

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		204	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15	
Тема 1.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	<i>Содержание</i>	14	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.			
	2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.			
	3. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.			
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ (в форме практической подготовки)</i>			6
	Бухгалтерская обработка кассовых документов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. Проверка кассовых документов.			2
	Бухгалтерская обработка банковских документов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. Проверка банковских документов.			2
	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.			2
<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2			

	Заполнение учетных регистров. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2	
Тема 1.2 Учет основных средств и нематериальных активов	<i>Содержание</i>	22	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.		
	3. Амортизация основных средств и нематериальных активов.		
	4. Виды ремонта основных средств. Документальное оформление, аналитический и синтетический затрат по ремонту основных средств. Аналитический и синтетический учет затрат по ремонту основных средств		
	5. Виды аренды основных средств, их особенности. Учет операций по долгосрочной аренде. Лизинговые операции в учете. Отражение в учете операций по аренде основных средств		
	6. Учет операций по инвентаризации и переоценке основных средств		
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ (в форме практической подготовки)</i>	10	
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2	
	2. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2	
	3. Оформление актов приемки-передачи основных средств и инвентарных карточек в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	2	
4. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2		
5. Учет операций по выбытию основных средств в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	2		
Тема 1.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	<i>Содержание</i>	8	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций		
	2. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям		
	3. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым		

	вложениям.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (в форме практической подготовки)	2	
	1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	2	
Тема 1.4 Учет материально-производственных запасов	Содержание	22	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		
	2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	4. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.		
	5. Учет транспортно-заготовительных расходов.		
	6. Инвентаризация материалов и порядок учета результатов инвентаризации		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ (в форме практической подготовки)	10	
	1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2	
	2. Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	2	
3. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	2		
4. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	2		
5. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	2		
Тема 1.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	36	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	1. Понятие расходов организации и определение их величины.		
	2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	3. Группировка расходов.		
	4. Учет затрат на обслуживание и управление производством.		
	5. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных		

	производств.		
	6. Учет непроизводственных расходов и потерь.		
	7. Оценка и учет незавершенного производства.		
	8. Калькулирование себестоимости продукции. Виды калькуляций.		
	9. Учет расходов будущих периодов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ(в форме практической подготовки)	18	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	1.Расчет фактической производственной себестоимости. Группировка затрат в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2	
	2.Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	4	
	3.Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия.	4	
	4.Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2	
	5.Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия..	4	
	6.Распределение услуг вспомогательных производств в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2	
Тема 1.6 Учет готовой продукции	Содержание	56	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.		
	2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки.		
	3. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии		
	4. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	5. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.		
	6. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	36	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	6	
	2.Документальное оформление движения готовой продукции в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	6	
3.Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и	6		

	услуг в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.		
	4.Учет продажи продукции и результатов от продажи в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	6	
	5.Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	6	
	6.Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ(в форме практической подготовки)	16	
	1.Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2	
	2.Документальное оформление движения готовой продукции в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2	
	3.Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2	
	4.Учет продажи продукции и результатов от продажи в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	2	
	5.Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	4	
	6.Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	4	
Тема 1.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	46	
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.		ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
	5. Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	30	
	1. Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2	
	2. Бухгалтерское оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	
	3. Бухгалтерское оформление расчетов с покупателями и заказчиками	2	

	4. Бухгалтерское оформление расчетов с покупателями и заказчиками в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	6	
	5. Бухгалтерское оформление расчетов с разными дебиторами и кредиторами в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	6	
	6. Бухгалтерское оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	6	
	7. Составление и обработка авансовых отчетов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ(в форме практической подготовки)	16	
	1. Бухгалтерское оформление расчетов с покупателями и заказчиками в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	4	
	2. Бухгалтерское оформление расчетов с разными дебиторами и кредиторами в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	4	
	3. Бухгалтерское оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	4	
	4. Составление и обработка авансовых отчетов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия	4	
Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы, выполнение домашних заданий по темам: 1.Самостоятельное изучение нормативной документации 2.Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3.Решение задач по темам 4.Заполнение регистров бухгалтерского учёта 5.Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ 6.Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 7.Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление практических работ к их защите.		10	ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15
	Консультация	6	
Промежуточная аттестация	Экзамен	6	

Учебная практика

Виды работ:

1. Составить и зарегистрировать приходные и расходные кассовые ордера, внести записи в кассовую книгу, составить отчет кассира с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
2. Проверить и обработать отчет кассира. Записать в регистр аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Отразить операции на счетах бухгалтерского учета по учету денежных документов и переводов в пути.
3. Заполнить банковские документы – платежное поручение и платежное требование. Проверить и обработать выписки банка с расчетных и специальных счетов в банке, заполнить учетные регистры с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
4. Отразить в учете кассовые операции в иностранной валюте, экспортные и импортные операций, курсовые разницы
5. Составить акты приемки-передачи основных средств, акты ввода объектов в эксплуатацию, акты на списание основных средств.
6. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета по движению основных средств с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Произвести расчет амортизации основных средств. Записать в регистры аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
7. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета по движению нематериальных активов. Определить финансовый результат от продажи и прочего выбытия нематериальных активов с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
8. Заполнить первичные документы по движению материально – производственных запасов с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Составить, принять, проверить и обработать отчет материально-ответственного лиц, записать в регистр аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
9. Рассчитать фактическую производственную себестоимость. Рассчитать суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и списать их с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
10. Рассчитать себестоимость затрат вспомогательных производств и распределить их с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
11. Составить отчет о движении готовой продукции, принять, проверить и обработать. Записать в учетные регистры с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
12. Отразить в учете и списать расходы по продаже и отгрузке готовой продукции. Определить результат от продажи готовой продукции с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».
13. Отразить на счетах операции по учету расчетов с покупателями и заказчиками с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Отразить операции на счетах по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».

36

**ПК 1.1 – 1.4
ОК 01 – 06;
ОК 09-11;
ЛР1, ЛР4, ЛР13-
15**

<p>14. Составить и обработать авансовые отчеты с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p> <p>15. Отобразить в учете расчеты с разными дебиторами и кредиторами с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».</p>		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) в форме практической подготовки</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой форме собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 	<p>36</p>	<p>ПК 1.1 – 1.4 ОК 01 – 06; ОК 09-11; ЛР1, ЛР4, ЛР13-15</p>

<p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию и порядок оценки.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>		
Экзамен квалификационный	12	
Всего	310	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Учебные кабинеты «Бухгалтерский учет и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

2. Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства обучения:
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по

временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018) утв. Приказом Минфина № 208н от 16.10.2018г.(действует с 2022г.)

48. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019) утв. Приказом Минфина № 180н от 15.11.2019г.(действует с 2021г.)

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020) утв. Приказом Минфина № 204н от 17.09.2020г. (действует с 2022г.)

50. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020) утв. Приказом Минфина № 204н от 17.09.2020г. (действует с 2022г.)

51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) утв. Приказом Минфина № 62н от 16.04.2021г. (действует с 2022г.)

52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

56. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова. - 4-е изд., испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 240 с. - ISBN 978-5-4468-3854-7.- Текст: непосредственный.

57. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учёта: учебник /В.М. Богаченко. - Изд.3-е.- Ростов н/Д: Феникс, 2020.- 334 с. - ISBN 978-5-222-32953-5.- Текст: непосредственный.

58. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.В. Пшенко, Л.А. Доронина.-18-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательский центр «Академия», 2020.- 192с. - ISBN 978-5-4468-9186-3.- Текст: непосредственный.

3.2.2.Дополнительные источники:

1. Информационно - правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно - правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Главбух: Практический журнал для бухгалтера / Издатель «Актион» МЦФЭР; Главный редактор С.М. Ковалевская.-Издается с 1994 г. – Москва.2019. -110-112 с.-ISSN 10294511.-Текст: непосредственный.
10. Главбух: Практический журнал для бухгалтера: сайт / Правообладатель ООО «Актион-диджитал».-Москва.-Обновляется в течение суток.-URL:<https://e.glavbukh.ru/> (дата обращения 15.05.2022).-Текст: электронный.

3.2.3.Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.aktbukh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
2. www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»

3. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
4. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ).
5. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
6. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : Инфра-М, 2021. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157276> (дата обращения: 19.05.2022). – Режим доступа: по подписке.
7. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560> (дата обращения: 14.12.2021). – Режим доступа: по подписке.
8. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 406 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35319-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839559> (дата обращения: 14.12.2021). – Режим доступа: по подписке. Богаченко, В.М.. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд.2-е Ростов н/ Д: Феникс, 2018.- 538 с. - ISBN 978-5-222-30782-3.- Текст: непосредственный
9. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 09.04.2021). – Режим доступа: по подписке.
10. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 17.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
11. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106969-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1079338> (дата обращения: 06.04.2021) — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках изучения модуля	Критерии оценки	Методы и формы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки; -выполнения тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки; -выполнения тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по производственной (по профилю специальности) практикам.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки; -выполнения тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по производственной (по профилю специальности) практикам.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки; -выполнения тестовых заданий.

	<p>вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий, в т.ч. в форме практической подготовки.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по производственной (по профилю специальности) практикам.</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности</p>

		за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

**5.ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

№ п/п	Содержание внесенных обновлений	Обоснование обновления
1.	<p>Внесена новая форма организации и проведения практических занятий:</p> <p>Тема 1.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке:</p> <p>1.Бухгалтерская обработка кассовых документов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. Проверка кассовых документов. -2ч.</p> <p>2.Бухгалтерская обработка банковских документов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. Проверка банковских документов.- 2ч</p> <p>3.Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. -2ч.</p> <p>Итого по теме 1.1. практические занятия в форме практической подготовки 6 часов</p> <p>Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов:</p> <p>1.Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. -2 ч.</p> <p>2. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. – 2 ч.</p> <p>3. Оформление актов приемки-передачи основных средств и инвентарных карточек в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия -2 ч.</p> <p>4.Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия. -2 ч.</p> <p>5. Учет операций по выбытию основных средств в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия -2 ч.</p> <p>Итого по теме 1.2. практические занятия в форме практической подготовки 10 часов.</p> <p>Тема 1.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p> <p>1.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия – 2 часа</p> <p>практическое занятие в форме практической подготовки</p> <p>Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов</p> <p>1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.</p>	<p>Решение кафедры, протокол № 10 от 18 мая 2021г.</p> <p>- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 года № 885/390 о практической подготовке обучающихся (в редакции от 18 ноября 2020 г)</p>

Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. – 2 ч.

2. Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов. – 2 ч.

3. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия – 2 ч.

4. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия – 2 ч.

5. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия – 2 ч.

Итого по теме 1.4. практические занятия в форме практической подготовки 10 часов.

Тема 1.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

1. Расчет фактической производственной себестоимости. Группировка затрат в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.

2. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.

3. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия.

4. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.

5. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия..

6. Распределение услуг вспомогательных производств в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.

Итого по теме 1.5. практические занятия в форме практической подготовки 18 часов.

Тема 1.6. Учет готовой продукции

1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.

2. Документальное оформление движения готовой продукции в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.

3. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.

4. Учет продажи продукции и результатов от продажи в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия

5. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия

6. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка в

	<p>бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия Итого по теме 1.6. практические занятия в форме практической подготовки 16 часов</p> <p>Тема 1.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p>1. Бухгалтерское оформление расчетов с покупателями и заказчиками в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия</p> <p>2. Бухгалтерское оформление расчетов с разными дебиторами и кредиторами в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия</p> <p>3. Бухгалтерское оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия</p> <p>4. Составление и обработка авансовых отчетов в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия</p> <p>Итого по теме 1.7. практические занятия в форме практической подготовки 16 часов</p> <p>Всего – 78 часов</p> <p>Производственная практика (по профилю специальности) (в форме практической подготовки)- 36 часов</p>	
2	<p>В разделе 3 пункт 3.2.3 Информационное обеспечение обучения внесены следующие электронные издания (ресурсы):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018) утв. Приказом Минфина № 208н от 16.10.2018г.(действует с 2022г.) 2. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019) утв. Приказом Минфина № 180н от 15.11.2019г.(действует с 2021г.) 3. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020) утв. Приказом Минфина № 204н от 17.09.2020г. (действует с 2022г.) 4. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020) утв. Приказом Минфина № 204н от 17.09.2020г. (действует с 2022г.) 5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) утв. Приказом Минфина № 62н от 16.04.2021г. (действует с 2022г.) 6. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213. – Режим доступа: по подписке. 7. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : 	<p>Требование п. 18 Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»</p> <p>Решение кафедры, протокол № 10 от «18» мая 2021 г.</p>

учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017100-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1738427>. - Режим доступа: по подписке.

8. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470> - Режим доступа: по подписке.
9. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> - Режим доступа: по подписке.
10. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560> - Режим доступа: по подписке.
11. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 406 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35319-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839559> - Режим доступа: по подписке.