

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**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)

2024 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и
управление, 43.00.00 Сервис и туризм
наименование методической цикловой
комиссии
Протокол № 8
от 31 мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№ 116 от 03 июня 2024 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)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 г. (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: преподаватели ГБПОУ «ВЭК» к.э.н. Киосе Марина Ивановна

Эксперт: Бурая О.С., преподаватель ГБПОУ «ВЭК» УГС 38.00.00 Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и туризм

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

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 освоения профессионального модуля студент должен овладеть основным видом деятельности **документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.1.3 Перечень личностных результатов

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
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
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона
ЛР 17	Готовый активно участвовать в развитии экономики Волгоградской области
ЛР 18	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости и освоению функционально близких видов профессиональной деятельности
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
ЛР 19	Проявляющий интерес к профессиональной деятельности и связанным с нею социальным функциям в соответствии со специальностью и уровнем квалификации
ЛР 20	Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности и собственности организации
ЛР 21	Проявляющий уважение к труду сотрудников своей организации и внешних контрагентов, клиентоориентированность, дружелюбие, базовую доброжелательность
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
ЛР 22	Демонстрирующий трудовую мотивацию к основным принципам выбранной специальности, традициям и ценностям профессионального сообщества, понимающий и соблюдающий профессионально-этические нормы
ЛР 23	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания
ЛР 24	Проявляющий готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать
ЛР 25	Умеющий самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использующий все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; способный выбирать успешные стратегии в различных ситуациях
ЛР 26	Участие в реализации просветительских программ и работе молодежных

	объединений
ЛР 27	Обладающий навыками усидчивости, способный длительное время заниматься однообразным видом работы, аккуратный, стрессоустойчивый и помехоустойчивый

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
уметь:	<ol style="list-style-type: none"> 1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; 2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 3. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; 5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 6. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; 7. организовывать документооборот; 8. разбираться в номенклатуре дел; 9. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 10. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; 11. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 12. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 13. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 14. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; 15. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 16. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 17. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 18. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 19. оформлять денежные и кассовые документы; 20. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; 21. проводить учет основных средств; 22. проводить учет нематериальных активов; 23. проводить учет долгосрочных инвестиций; 24. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; 25. проводить учет материально-производственных запасов; 26. проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; 27. проводить учет готовой продукции и ее реализации; 28. проводить учет текущих операций и расчетов;

	<p>29. проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>30. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>31. проводить учет собственного капитала;</p> <p>32. проводить учет кредитов и займов.</p>
<p>знать:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 2. понятие первичной бухгалтерской документации; 3. определение первичных бухгалтерских документов; 4. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; 7. порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 8. порядок составления регистров бухгалтерского учета; 9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 13. принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 14. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; 15. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 16. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 17. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 18. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 19. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 20. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; 21. понятие и классификацию основных средств; 22. оценку и переоценку основных средств; 23. учет поступления основных средств; 24. учет выбытия и аренды основных средств; 25. учет амортизации основных средств; 26. особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 27. понятие и классификацию нематериальных активов; 28. учет поступления и выбытия нематериальных активов; 29. амортизацию нематериальных активов; 30. учет долгосрочных инвестиций; 31. учет финансовых вложений и ценных бумаг; 32. учет материально-производственных запасов:

	<p>33. понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>34. документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>35. учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>36. синтетический учет движения материалов;</p> <p>37. учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>38. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>39. систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>40. сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>41. особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>42. учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>43. учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>44. калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>45. характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>46. технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>47. учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>48. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>49. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>50. учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 316

Из них на освоение МДК -176 час.

на практики, в том числе учебную -108 час.

и производственную -18 час.

самостоятельная работа-10 час.

Консультации-6 час

промежуточная аттестация – 15 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики	Консультации	Экзамен по МДК	Экзамен по модулю		
			Всего	В том числе						Учебная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	7		8	9	10	11				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1-1.4 ОК 02, ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Организация документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества	303	176	94	-	108	-	6	3		10
ПК 1.1 – 1.4 ОК 01, ОК 03	Производственная практика (по профилю специальности), часов	18					18				-
	Экзамен по модулю	12								12	
	Всего:	333	176	94	-	108	18	6	3	12	10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Организация документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества		316
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		176
Введение. Повторение. Подготовка к освоению ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		2
Тема 1.1 Организация документирования хозяйственных операций	Содержание	12
	1. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Классификация документов. Установленные и произвольные формы первичных документов бухгалтерского учета	ЛР 13-27
	2. Общие требования к составлению первичных документов. Сроки составления первичных учетных документов. Язык составления первичных учетных документов. Подписание первичных учетных документов. Внесение исправлений в документы. Электронные документы. Электронная подпись. Ограничение доступа к содержанию первичных документов.	
	3. Хранение первичных документов. Организация и сроки хранения первичных документов. Административная и налоговая ответственность за отсутствие первичных документов. Предоставление первичных документов государственным органам. Изъятие первичных документов	
	4. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, существу, арифметической. Порядок проведения таксировки и контировки первичных документов. Технология записи первичных документов в соответствии с формами ведения бухгалтерского учета в учетные регистры. Правила исправления ошибок. График документооборота	
	5. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре	
	В том числе практических занятий	4
1. Практическое занятие «Составление графика документооборота на предприятии»	2	
2. Практическое занятие «Разработка е рабочего плана счетов организации»	2	
Тема 1.2. Учет денежных средств	Содержание	20
	1. Учет кассовых операций. Понятие денежных средств. Расчеты с наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление. Отчет кассира. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Учет кассовых валютных операций.	ЛР 13-27
	2. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Аналитический и синтетический учет операций на расчетных счетах в банках.	
	3. Учет денежных средствах счетах в банках. Порядок открытия прочих счетов в банке. Документальное оформление операций по	

	прочим счетам в банке. Банковские платежные документы. Выписка банка. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.	
	4. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету. Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету.	
	В том числе практических занятий	12
	1. Практическое занятие «Учет денежных средств»	12
Тема 1.3. Учет текущих операций и расчетов	Содержание	
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям.	26 ЛР 13-27
	2 Особенности расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	3. Учет расчетов с подотчетными лицами, документальное оформление по счету.	
	4. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	
	5. Учет расчетов с работниками по прочим операциям, учет расчетов по взносам в уставный капитал, учет внутрихозяйственных расчетов	
	6. Учет внешнеэкономической деятельности	
	В том числе практических занятий	14
	1. Практическое занятие «Учет расчетных операций»	6
	2. Практическое занятие «Учет расчетных операций»	4
3. Практическое занятие «Учет расчетных операций»	4	
Тема 1.4 Учет материально-производственных запасов	Содержание	
	1. Материально-производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Номенклатура-ценник. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, метод ЛИФО. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов	22 ЛР 13-27
	2. Учет материалов на складе и в бухгалтерии Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов.	
	3. Синтетический учет материалов. Варианты учета поступления материалов Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже.	
	4. Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) и их учет Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.	
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов»	12
Итого 2 курс5 семестр	Итого	82
Тема 1.5. Учет	Содержание	

долгосрчных инвестиций	Долгосрчные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрчных инвестиций. Принципы учета капитальных вложений. Синтетический учет долгосрчных вложений. Документальное оформление операций по учету.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Учет долгосрчных инвестиций»	2	
Тема 1.6. Учет финансовых вложений	Содержание	4	
	1. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.		
	В том числе практических занятий		2
	Практическое занятие «Учет финансовых вложений»	2	
Тема 1.7. Учет основных средств	Содержание	22 ЛР 13-27	
	1. Организация учета основных средств. Поступление основных средств. Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Учет амортизации основных средств. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Учет продажи и прочего выбытия основных средств Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа.		
	2. Учет затрат на восстановление основных средств. Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом. Учет аренды основных средств Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрчной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате		
	В том числе практических занятий		16
	1. Практическое занятие «Учет основных средств»		16
Тема 1.8. Учет нематериальных активов	Содержание	4	
	Учет нематериальных активов. Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов.		
	В том числе практических занятий		2
	1. Практическое занятие «Учет нематериальных активов»	2	
Тема 1.9. Учет затрат на производство продукции (работ,	Содержание		
	1. Система учета производственных затрат. Понятие и система учета затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.		

услуг)	<p>Понятие расходов организации и определение величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету.</p>	<p>18 ЛР 13-27</p>	
	<p>2.Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения. Учет непроизводственных расходов и потерь Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения</p>		
	<p>В том числе практических занятий</p>		<p>14</p>
	<p>1. Практическое занятие «Учет затрат на производство продукции»</p>		<p>14</p>
<p>Тема 1.10. Учет готовой продукции и ее продажи</p>	<p>Содержание</p>	<p>44 ЛР 13-27</p>	
	<p>1.Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление, учет и оценка отгруженной продукции.</p>		
	<p>2.Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах и налоговом учете. Учет продажи продукции на бартерной основе и при взаимозачетах. Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг</p>		
	<p>3.Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения.</p>		
	<p>4.Учет товаров в оптовой торговле.</p>		
	<p>5.Учет товаров в розничной торговле.</p>		
	<p>В том числе практических занятий</p>		<p>24</p>
<p>1. Практическое занятие «Учет готовой продукции»</p>	<p>8</p>		
<p>2. Практическое занятие Учет товаров в розничной и оптовой продаже</p>	<p>22</p>		
<p>Итого 3 курс</p>	<p>Итого</p>	<p>94</p>	
<p>Консультации 2 курс (4 семестр) 3курс (6 семестр)</p>		<p>4 2</p>	
<p>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела №1</p>		<p>10</p>	

<p>Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно-справочной литературы. Работа с ресурсами Интернет, справочными системами «Гарант» и «Консультант Плюс».</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя и подготовка к защите.</p> <p>Оформление практических работ, заполнение первичных документов и учетных регистров на разных формах носителей.</p>	
<p>Учебная практика раздела №1</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с нормативными и законодательными актами, регламентирующими организацию бухгалтерского учета на предприятии; - применение принципов бухгалтерского учета: принципов- допущения (непрерывность, обособленность, последовательность и др.), принципов – требования (полнота, своевременность, осмотрительность, рациональность) и принципов-правил (денежное измерение, документирование, инвентаризация) в практической деятельности; - применение элементов метода бухгалтерского учета (документации и инвентаризации, оценки и калькуляции, счетов бухгалтерского учета и двойной записи хозяйственных операций на счетах, баланса и отчетности); - отражение на счетах бухгалтерского учета, согласно плану счетов процессов заготовления, производства, продажи; - составление графика документооборота; - документальное оформление операций по учету наличных и безналичных денежных средств, текущих операций на различных формах носителей; - отражение операций по учету имущества в учетных регистрах с использованием журнально-ордерной и автоматизированных форм учета; - демонстрация способов исправления ошибок в бухгалтерских записях 	108
<p>Производственная практика раздела №1(итоговая концентрированная практика)</p> <p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с особенностями ведения бухгалтерского учета имущества предприятия: денежных средств, дебиторской задолженности, финансовых вложений, основных средств, нематериальных активов, затрат на производство продукции, работ, услуг, готовой продукции и ее продажи. Документальное оформление операций по учету имущества. Ведение синтетического и аналитического учета имущества организации.</p>	18
Всего	333

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием:

- нормативно – справочная документация (электронная версия);
- комплект учебно-методической документации (электронная версия);
- комплект мультимедийных материалов (электронная версия);
- тестирующие программы easyQuizzy ;

техническими средствами обучения:

- 9 компьютеров,
- мультимедийное оборудование,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения «С:

Предприятие 8».

Рабочие места по количеству обучающихся с учетом деления на подгруппы (не более 15 человек).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест на *базах производственной практики*:

- учетная политика организации;
- комплект бланков первичных документов;
- компьютеры и программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /М.Д. Акатьева.- М.:ИНФРА - М, 2021.- 319 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Шинкарёва, О. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Шинкарёва. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 126 с. — 978-5-905916-93-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33845.html>

2. Российская Федерация. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс] : [принят Государственной Думой 21.10.94 и 22.10.94]:

официальный текст: по состоянию на 01.08.2023г.// Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.- Электрон. Дан. и прогр.-М., 2024.

3. Российская Федерация. Налоговый Кодекс Российской Федерации.[Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 16.07.98]: официальный текст: по состоянию на 01.08.2023г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.- Электрон. Дан. и прогр.-М., 2024

4. Российская Федерация. Трудовой Кодекс Российской Федерации.[Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 30.12.01]: официальный текст: по состоянию на 01.08.2023г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.- Электрон. Дан. и прогр.-М.,2024.

5. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете.[Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 06.12.2011 № 402 ФЗ]: официальный текст: по состоянию на 01.08.2023г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан. и прогр.-М., 2024

6. ПБУ 7/98. События после отчетной даты [Текст]: [принят 25.11.1998.- № 56н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М.,2024.

7. ПБУ 1/08. Учетная политика организации [Текст]: [принят 06.10.2008.- № 106н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024.

8. ПБУ 4/99. Бухгалтерская отчетность организации [Текст]: [принят 06.07.1999.- № 43н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024

9. ПБУ 9/99. Доходы организации [Текст]: [принят 06.05.1999.- № 32н]// Гарант[Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024.

10. ПБУ 10/99. Расходы организации [Текст]:[принят 06.05.1999.- № 33н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М.,2024.

11. ПБУ 14/2007. Учет нематериальных активов [Текст]: [принят 27.12.2007.- № 153н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024.

12. ПБУ 13/2000. Учет государственной помощи [Текст]: [принят 16.10.2000.- № 92н]// Гарант[Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М.,2024.

13. ПБУ 12/2000. Информация по сегментам [Текст]: [принят 27.01.2000.- № 11 н] // Гарант[Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М.,2024.

14. ПБУ 16/02. Информация по прекращаемой деятельности [Текст]: [принят 02.07.2002.- № 66н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М.,2023.

15. ПБУ 19/02. Учет финансовых вложений ПБУ 19/02 [Текст]: [принят 10.12.2002.- № 126н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М.,2023.

16. ПБУ 18/02. Учет расчетов по налогу на прибыль [Текст]: [принят 19.11.02.- № 114н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М.,2024.

17. ПБУ 3/06. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте [Текст]: [принят 27.11.2006.- № 154-н]//Гарант[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М.,2024.

18. ПБУ 11/08. Информация о связанных сторонах [Текст]: [утвержден 29.04.2008.- № 48н]//Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2024.

19. ПБУ 15/08. Учет расходов по займам и кредитам [Текст]: [принят 06.10.2008.- № 107н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024.

20. ПБУ 8/10. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы [Текст]: [принят 12.12.2010.- № 96 н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024.

21. ФСБУ 25/2018. Бухгалтерский учет аренды [Текст]: [принят 16.10.2018.- № 208н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024.

22. ФСБУ 5/2019. Запасы [Текст]: [принят 15.11.2019.- № 180н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024

23. ФСБУ 6/2020. Основные средства [Текст]: [принят 17.09.2020.- № 180н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2022
ФСБУ 14/2022. Нематериальные активы [Текст]: [принят 30.05.2021.- № 62н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024.

24. ФСБУ 26/2020. Капитальные вложения [Текст]: [принят 17.09.2020.- № 204н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024

25. ФСБУ 27/2021. Документы и документооборот в бухгалтерском учете [Текст]: [принят 16.04.2021.- № 62н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024

26. Российская Федерация. Инструкция. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению [Текст]: [принята 31.10.2000.- № 94н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон. дан. и прогр. - М., 2024.

27. Российская Федерация. Положения. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Текст]: [принято указание ЦБ РФ от 11.03.2014г. N 3210]//Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2024.

28. Российская Федерация. Положения. О правилах осуществления перевода денежных средств [Текст]: [принято Положение ЦБ РФ от 29.06.2021 № 762-П. (изм.)]// Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2024

29. Российская Федерация. Письмо Минфина РФ. О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях [Текст]: [принят 24.07.1992.- № 59]//Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2024.

30. Фирма 1С. Программные продукты.- URL: <http://www.1c.ru>. Дата обращения : 01.04.2024

31. В помощь бухгалтеру.- URL: <http://mvf.klerk.ru/blank/b008.htm>. Дата обращения: 01.02.2024.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Козлова Е.П. Бухгалтерский учет в организациях [Текст]: учебник /Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина, Е.П. Козлова .-М.: Финансы и статистика, 2024.-752 с.

2. Бородина, В.В. Документирование в бухгалтерском учете [Текст]: учебное пособие /В.В.Бородина. М.: ИНФРА-М, ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ, Форум, 2022.-304 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Входной контроль знаний и умений, сформированных в ходе получения среднего общего образования, осуществляется в форме письменной проверочной с учетом их дальнейшего применения при формировании общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

4.1 Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность приемки, проверки и бухгалтерской обработки первичных документов на различных видах носителей с учетом требований нормативной документации; -разъяснение способов исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете»; -правильность подготовки документов для передачи их в архив в соответствии с нормативно-правовой базой 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов практической работы Оценка результатов практической работы Оценка результатов практической работы
ПК1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность составления и согласования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение за выполнением заданий на производственной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> - правильность оформления денежных документов в соответствии с нормативными документами; -правильность, точность и своевременность ведения кассовой книги и составления отчета кассира в соответствии с нормативными документами; -правильность применение навыков отражения операций на расчетных и специальных счетах в банке в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета; -точность и правильность работы с выписками банка; 	<ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов практической работы, наблюдение за выполнением заданий на производственной практике Оценка результатов практической работы Наблюдение и оценка выполнения практической работы Наблюдение и оценка выполнения

	-точность и правильность оформления в учетных регистрах операций по расчетным и специальным счетам в банках.	практической работы Наблюдение и оценка выполнения практической работы
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-правильность объяснения изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций; -правильность составления корреспонденции счетов в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета; -демонстрация навыков правильности отражения на счетах бухгалтерского учета имущества организации и основных хозяйственных процессов в соответствии с положениями по бухгалтерскому учету. -точность и правильность обобщения данных текущего учета: формирование оборотных ведомостей и взаимосвязь их с балансом в соответствии с принципами и требованиями бухгалтерского учета	Наблюдение и оценка выполнения практической работы Наблюдение и оценка выполнения практической работы Наблюдение и оценка выполнения практической работы, наблюдение за выполнением заданий на производственной и учебной практике
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной и учебной практике.
	Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной и учебной практике.
	ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;
	Адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов;	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной и учебной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы
	Точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной и учебной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

	Адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной и учебной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация ответственности за принятые решения;	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях производственной и учебной практике
	Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях производственной и учебной практике
	Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня	Наблюдение, оценка деятельности на практических занятиях, производственной и учебной практике
	Эффективность использования в профессиональной деятельности знаний по финансовой грамотности	Оценка практической работы, Олимпиад и конкурсов, профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Установление адекватных профессиональных взаимоотношений с участниками образовательного процесса	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной и учебной практике.
	Установление позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения	Оценка лабораторно-практической работы, при выполнении работ на производственной практике.
	Аргументирование и обоснование своей точки зрения	Оценка лабораторно-практической работы, при выполнении работ на производственной практике.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотности устной и письменной речи,	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной и учебной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы
	Ясное формулирование и изложение мыслей;	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной практике и учебной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы
	Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной и учебной практике, аудиторной и

		внеаудиторной самостоятельной работы
	Демонстрация толерантного поведения в рабочем коллективе.	Оценка практической работы, при выполнении работ на производственной практике, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке;	Оценка практической работы, Олимпиад и конкурсов профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы
	Адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на профессиональные темы;	Оценка практической работы, Олимпиад и конкурсов профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы
	Правильно писать простые связные сообщения на профессиональные темы на государственном и иностранном языках.	Оценка практической работы, Олимпиад и конкурсов профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы