Приложение III.ПМ. 01.
к ООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина
Нижнетагильский технологический институт (филиал)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03837B8D005FAE54A445B13ABE3992677B
Владелец: ФГАОУ ВО "УРФУ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА", УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, УРФУ, УРАЛЬСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА РОССИИ Б.Н. ЕЛЬЦИНА
Действителен: с 21.03.2022 до 19.04.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01

ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕНЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

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) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 05 февраля 2018 года №69 укрупненной группы подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация разработчик: ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России В.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Разработчик: Зарубина Елена Юрьевна, преподаватель высшей категории

Программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии техники и технологии строительства, информатики и вычислительной техники, экономики и управления
от 23.03.22 протокол № 3

_____ А.В. Елисеев

Председатель ЦК

Рабочая программа рассмотрена и ободрена на заседании и Методического Совета НТМТ
Протокол № 3 Председатель Методического Совета _____
«30» 03 2022г. Е.В. Гильдерман

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

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 и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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 обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	- 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.
знать	- 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 - автономию 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; - 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 непроизводственных 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 276 часов, включая:
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 268 часов;
учебная практика – 36 часов;
производственная практика – 72 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объём профессионального модуля, часов	Объём профессионального модуля, часов								
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, часов								Самостоятельная работа
			Аудиторная нагрузка обучающихся, часов						Практики		
			всего, часов	в том числе					учебная, часов	Производственная, часов	
				Лекции	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Консультации	Промежуточная аттестация			
1	2	3	4	5		6			7	8	9
	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**276**	**154**	68	74	-	6	6	36	72	**8**
ПК 1.1, 1.2 ОК 01-05, 09-11	**Раздел 1.** Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учетная политика организации (предп, риятия)		4	2	2						
ПК 1.1, 1.3 ОК 01-05, 09-11	**Раздел 2.** Учет денежных средств.		22	12	10						
ПК 1.1, 1.4 ОК 01-05, 09-11	**Раздел 3.** Учет основных средств и нематериальных активов		32	16	16						
ПК 1.1, 1.4 ОК 01-05, 09-11	**Раздел 4.** Учет финансовых вложений		6	2	4						
ПК 1.1, 1.4 ОК 01-05, 09-11	**Раздел 5.** Учет материально-производственных запасов.		24	10	14						
ПК 1.1, 1.4 ОК 01-05, 09-11	**Раздел 6.** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.		32	16	16						
ПК 1.1, 1.4 ОК 01-05, 09-11	**Раздел 7.** Учет готовой продукции и ее реализации.		22	10	12						
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 ОК 01-05, 09-11	**Учебная практика**	**36**									-
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 ОК 01-05, 09-11	**Производственная практика**	**72**									-
	Экзамен квалификационный	**6**	**6**					6			-
	ВСЕГО	**276**	**160**	68	74	-	6	12	**36**	**72**	**8**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов
1	2	3
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		**142**
Раздел 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учетная политика организации (предприятия)		**4**
	Содержание	2
	Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Требования к ведению бухгалтерского учета, его формы. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций по объектам учета. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Внутренний контроль объектов учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации. Техника бухгалтерского учета. Понятие и формирование учетной политики. Выбор способов ведения бухгалтерского учета (вариантов учета и оценки объектов учета). Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета. Раскрытие учетной политики.	
	Практические занятия	2
	1. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	
Раздел 2. Учет денежных средств.	**Содержание**	**22**
Тема1.Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути	Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Использование ККМ. Документальное оформление. Отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения	4
Тема 2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.	4

Тема 3. 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. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Обязательная и необязательная продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение	4
	Практические занятия	10
	2. Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира. Обработка отчетов и заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1. 3. Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2. 4. Учет курсовых разниц. Контрольная работа «Учет денежных средств»	
Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание**	**32**
Тема 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. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и строительство. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам.	2
Тема 2. 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. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения	2
Тема 3. 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 резерва предстоящих расходов на ремонт 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.	2
Тема 4.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.	4

Тема 5.Учет аренды основных средств.	Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате.	2
Тема 6. Переоценка и инвентаризация основных средств	Понятие переоценки и инвентаризации основных средств, причины их проведения. Порядок осуществления операций по переоценке и инвентаризации основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.	2
Тема 7. Учет нематериальных активов.	Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете. Учет НДС по нематериальным активам.	2
	Практические занятия	16
	5. Учет приобретения основных средств 6. Учет амортизации основных средств 7. Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств 8. Составление акта на списание основных средств при их выбытии. Определение финансового результата от выбытия основных средств 9. Отражение на счетах арендных операций 10.Отражение на счетах операций по переоценке основных средств 11.Учет приобретения, выбытия НМА, расчет амортизации нематериальных активов. Контрольная работа «Учет основных средств и НМА»	
Раздел 4. Учет финансовых вложений		**6**
	Содержание	2
	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.	
	Практические занятия	4
	12. Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их оприходованию и продаже	
Раздел 5. Учет материально-производственных запасов.	**Содержание**	**24**

Тема 1.Понятие материально-производственных запасов. Первичные документы учета.	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Первичные документы учета материалов. 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. Методы учета материалов на забалансовых счетах.	2
Тема 2. Оценка и учет материалов при их приобретении	Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов. Ведение книги покупок. Учет недостач, выявленных при приемке материалов. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском. Учет затрат по кредитам, полученным под приобретение материальных ценностей	4
Тема 3.Оценка и учет материалов при их выбытии.	Отпуск материалов в производство. Метод ФИФО, метод ЛИФО. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов. Учет продажи МПЗ, расчетов с покупателями. Учет НДС при продаже материальных ценностей.	4
	Практические занятия	14
	13. Заполнение документов по движению материалов (приходный ордер, требование-накладная, карточка учета материалов). 14. Определение фактической себестоимости приобретения материалов. Расчет отклонений фактической стоимости материалов от учетной. Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов. Расчеты с поставщиками, НДС. 15. Отражение на счетах операций по выбытию материалов. Контрольная работа «Учет материально-производственных запасов»	
Раздел 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	**Содержание**	**32**

Тема 1. Система учета производственных затрат. Учет прямых 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. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет прямых затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Создание резерва предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения.	4
Тема 2. Учет накладных расходов Налоговый учет расходов основного производства	Понятие накладных (косвенных) 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 непроизводительных расходов и потерь. Учет потерь от простоев и недостач. Признание расходов организации. Налоговый учет расходов основного производства	4
Тема 3. Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство.	Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство.	4
Тема 4. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных и обслуживающих производств	Понятие и виды вспомогательных и обслуживающих производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных и обслуживающих производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных и обслуживающих производств. Распределение услуг вспомогательных и обслуживающих производств. Учетные регистры, порядок их заполнения.	4
	Практические занятия	16
	16. Расчет фактической производственной себестоимости. Составление сводной калькуляции себестоимости брака. Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. 17. Расчет сумм общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание. 18. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение 19. Расчет себестоимости затрат обслуживающих производств и их распределение. Контрольная работа «Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)».	
Раздел 7. Учет готовой продукции и ее реализации.	**Содержание**	**22**

Тема 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. Использование сч.45 «Товары отгруженные». Порядок учета бартерных операций. Использование счета-фактуры, заполнение книги продаж.	4
Тема 2.Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг	Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах и в налоговом учете. Учет авансовых платежей, возврата товара. Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг.	4
Тема 3. Учет расходов на продажу продукции, выполнение работ и услуг. Контроль цен ГНИ.	Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения. Случаи контроля цен ФНС.	2
	Практические занятия	12
	20. Составление первичных документов по учету готовой продукции. Решение задач по учету готовой продукции. 21. Расчет результата от продажи продукции. 22. Оформление и списание расходов на продажу продукции. Контрольная работа «Учет готовой продукции и ее продажи»	

Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы, Налогового кодекса, ПБУ, (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подготовка докладов, выступлений, рефератов. Работа с электронными учебниками, находящимися в электронной базе учебного заведения **Тематика самостоятельной работы** 1. Конспект «Структура бухгалтерии и взаимосвязь с другими подразделениями» Е.П. Козлова «Бухгалтерский учет в организациях» гл. 1.5 2. Учет денежных средств на пластиковых картах, конспект Е.П. Козлова «Бухгалтерский учет в организациях» гл.8.3 3. Оформление первичной документации по учету поступления и использования основных средств. 4. Заполнение журнала-ордера № 13 по учету НМА 5. Учет операций, связанных с осуществлением договора простого товарищества, конспект Е.П. Козлова «Бухгалтерский учет в организациях» гл. 23 6. Организация учета материалов на складах и его связь с учетом материалов в бухгалтерии. Е.П. Козлова «Бухгалтерский учет в организациях» гл. 16.4 7. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции потерь от брака. Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. 8. Специфика учета в организациях торговли, Использование счета 42 «Торговая наценка». Е.П. Козлова «Бухгалтерский учет в организациях» раздел 10.	**8**
Тематика домашних заданий Решение задач • по учету денежных средств; • поступлению, движению и начислению амортизации основных средств и нематериальных активов; • отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчетов с поставщиками, НДС; • расчет фактической производственной себестоимости, • оценка готовой продукции; • расчет результата от реализации продукции (работ, услуг).	

Учебная практика **Виды работ** - изучить План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. - составить Рабочий план счетов; составить таблицу классификации счетов, - составить таблицу группировки учетных регистров по ряду признаков; обработать документы бухгалтерского учета с целью выявления ошибок и их исправления; - с использованием программы 1С:Бухгалтерия: – оформить приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу; – оформить поступление, ввод в экспуатацию, начисление амортизации основных средств; – выполнить расчет фактической себестоимости приобретения материалов; – составить приходный ордер, карточку учета материалов, требование-накладную; – рассчитать фактическую производственную себестоимость готовой продукции; – рассчитать финансовый результат от реализации продукции; – составить счет-фактуру по реализации продукции, платежное требование. – в условиях компьютерной бухгалтерии произвести оформление отчетных документов (Главная книга, оборотная ведомость, баланс (Ф. №1), их печать).	**36**

Производственная практика **Виды работ** 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Составить характеристику предприятия, организации 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. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 6. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 7. 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. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 8. 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. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 11. 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. 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 по учету МПЗ, их классификацию. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 14. 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. 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. 15. 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. 16. Оформить отчет по практике.	**72**
Консультация по МДК 01.01	**6**
Промежуточная аттестация по МДК 01.01	**6**
Экзамен квалификационный	**6**
Всего	**276**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения: 15 столов, 30 стульев, доска, комплект плакатов, переносной проектор, экран, ноутбук, локальная сеть с доступом к ресурсам сети Интернет.

Учебная лаборатория, 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:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением MS Office, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
  - мультимедиапроектор;
  - экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Нормативные акты:

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 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
    Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
12. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
15. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
18. 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).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
23. 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).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
25. 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).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
28. 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).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
30. 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).

3.2.2 Печатные издания:

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – 2-е изд.,,испр. – М,: Академия,2015г.

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Илышева, Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Илышева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 156 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/98723. — Загл. с экрана.
2. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 267 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/98722. — Загл. с экрана. https://e.lanbook.com/book/98722#book_name
3. Портал Правительства России: http://government.ru
4. Информационно-правовой портал http://www.consultant.ru/
5. Информационно-справочная система http://www.buhgalteria.ru
6. Журнал http://expert.ru
7. Журнал https://glavkniga.ru
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
9. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/

10. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net

3.2.4 Дополнительные источники

1. Козлова Е.П. и др. Бухгалтерский учет: – М.: Финансы и статистика, 2004г.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для студентов высших и средних учебных заведений [Электронный ресурс]/ Н.П.Кондраков, И.Н. Кондраков. – М.:КноРус. 2009г.
3. Швецкая В.М., Головко Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Дашков и К. 2008 г.
4. Швецкая В.М., Головко Н.А.Практикум по бухгалтерскому учету: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Дашков и К. 2007г.
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
8. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

Периодические издания:

1. Журнал «Налоговый вестник»
2. Журнал «Эксперт»
3. Газета «Российская газета»
4. Газета «Областная газета»

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

Контроль и оценивание освоенных профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Соответствие приема, обработки и оформления первичных бухгалтерских документов принятому порядку документооборота, действующей учетной политике, ПБУ 4/99.	Экспертная оценка оформления и презентации портфолио работ и документов по результатам учебной и производственной практики.
ПК1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Соответствие разработанного рабочего плана счетов условиям деятельности конкретного предприятия, действующей учетной политике.	
ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету денежных средств Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, ПБУ 3/2006 и др. нормативным документам; -Соответствие оформления первичных бухгалтерских	

	документов требованиям «Порядка ведения кассовых операций в РФ».	
ПК1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету имущества организации Положениям по бухгалтерскому учету.(см. п. 4.2 Информационное обеспечение обучения). - Наличие положительных оценок (отзывов) по итогам освоения МДК, производственной практики. - Участие в конкурсах, олимпиадах проф. мастерства, НПК и т.д.	Экспертная оценка решения ситуационных профессиональных задач: отражение на счетах бухгалтерского учета комплекса хозяйственных операций по учету имущества организации.

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

Контроль и оценивание освоенных общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
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	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	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 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

Формы промежуточной аттестации по ППССЗ
при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Экзамен
Учебная практика	Зачет
Производственная практика	Зачет
ПМ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»	Экзамен (квалификационный)