

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговых организациях) (углубленной подготовки) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета (по отраслям) при наличии основного общего, среднего полного общего образования. Опыт работы не требуется.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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;
ПК 1.5	<i>Проводить учет готовой продукции</i>
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 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 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт, умения и знания

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование практического опыта	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;	31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
		У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного	32 понятие первичной бухгалтерской документации;

	электронной подписью;	
	У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	33 определение первичных бухгалтерских документов;
	У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	34 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;;
	У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	35 порядок проведения проверки первичных документов: формальной, по существу, арифметической проверки;
	У6 проводить таксировку и котировку бухгалтерских документов;	36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
	У7 организовывать документооборот;	37 порядок проведения таксировки и контсировки первичных бухгалтерских документов;
	У8 разбираться в номенклатуре дел;	38 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	У9 заносить данные по сгруппированным документам регистры бухгалтерского учета;	39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	
	У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечению установленного срока хранения;	
	У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план	У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;	310 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

счетов бухгалтерского учета	У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	311 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета;
	У15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	312 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
		313 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
		314 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета; и объединение финансового и управленческого учета;
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять и кассовые документы	У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов, переводов в пути;	315 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	316 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	317 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	У19 оформлять денежные и кассовые документы;	318 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги;
	У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	319 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские	У21 проводить учет основных средств;
У22 проводить учет		

проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	нематериальных активов;	средств;
	У23 проводить учет долгосрочных инвестиций;	
	У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	
	У25 проводить учет материально-производственных запасов;	
	У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	321 оценку и переоценку основных средств;
	У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;	322 учет поступления основных средств;
	У28 проводить учет текущих операций и расчетов;	323 учет выбытия и аренды основных средств;
	У29 проводить учет труда и заработной платы;	324 учет амортизации основных средств;
	У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	325 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификация НМА;
	У31 проводить учет собственного капитала;	326 учет поступления и выбытия НМА;
	У32 проводить учет кредитов и займов	327 амортизацию НМА;
		328 учет долгосрочных инвестиций;
		329 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
		330 учет МПЗ;
331 понятие, классификацию и оценку МПЗ;		
332 документальное оформление поступления и расхода МПЗ;		
333 учет материалов на складе и в бухгалтерии;		
334 синтетический учет движения материалов;		
335 учет транспортно-заготовительных расходов;		
336 учет затрат на производство и		

		<p>калькулирование себестоимости;</p> <p>337 систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>338 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>339 особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства;</p> <p>340 учет потерь и непроизводственных затрат;</p> <p>341 учет и оценка незавершенного производства;</p> <p>342 калькулирование себестоимости продукции;</p> <p>343 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>344 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>345 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>346 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>347 учет дебиторской и кредиторской задолженности и форм расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</p>
<p>ПК 1.5 Проводить учет готовой продукции</p>	<p>У33 проводить учет выпуска и реализации продукции У34 устанавливать цены номенклатуры</p>	<p>348 учет выпуска продукции 349 учет реализации продукции 350 процедуру установки номенклатуры</p>

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Макс. учебная нагрузка	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
					Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1. - 1.5	Раздел 1. Изучение практических основ бухгалтерского учета активов организации	100	100	36	100	44	-	-	-	36	-
ПК 1.1. - 1.5	Раздел 2. Использование конфигурации "1С: Бухгалтерия" для учета активов организации	92	92	36	92	64	-	-	-		-
	Учебная и производственная практика по профилю специальности	108	-	-	-	-	-	-	-	-	72
	Всего	300			192	108	-		-	36	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)			Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические	Самостоятельная работа	У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Изучение практических основ бухгалтерского учета активов организации										
Тема 1. Первичный учет на предприятии	<p>Основы первичного учета на предприятии</p> <p>Методологические основы первичного учета</p> <p>Правила составления и корректировки документов</p> <p>Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов</p> <p>Документооборот. Учетные регистры</p>	РАБОТА 1.0 Разработка графика документооборота	6	4	-	У 1-12	З 1-9	1,4	1.1 - 1.3	Проверка практической работы 1.0
Тема 2. Учет денежных средств	<p>Виды и формы расчетов</p> <p>Кассовые операции, документальное отражение в учете, лимит кассы.</p> <p>Синтетический учет кассовых операций.</p>	<p>РАБОТА 2.0 Заполнение кассовой книги журнала-ордера №1 и ведомости №1”</p> <p>РАБОТА 3.0 Обработка</p>	12	6	-	У 16-19, 31	З 15-19, 44	1,4	1.1 - 1.3	Проверка практических работ 2.0-6.0

	<p>Операции по расчетному счету, порядок заполнения платежных поручений Порядок открытия расчетных счетов, осуществления расчетно-кассового обслуживания. Порядок обработки выписки банка.</p> <p>Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Учет расчетов с разными дебиторами.</p> <p>Порядок отражения в учете дебиторской задолженности.</p>	<p>выписки банка, заполнение журнала-ордера №2</p> <p>РАБОТА 4.О «Учет валютных операций»</p> <p>РАБОТА 5.О Заполнение авансового отчета и журнала-ордера №7»</p> <p>РАБОТА 6.О Учет операций по расчетам с дебиторами и кредиторами</p>								
Тема 3. Учет МПЗ	<p>Производственные запасы и их классификация. Задачи учета производственных запасов на предприятии.</p> <p>Счета по учету производственных запасов ТМЦ.</p> <p>Учет производственных запасов и их оценка. Реализация запасов.</p> <p>Документы по движению производственных запасов.</p> <p>Учет товаров в оптовой и розничной торговле. Особенности оценки товаров. Учет тары.</p> <p>Синтетический учет поступления товаров, учет торговой наценки</p> <p>Учет НДС при поступлении материалов и товаров</p>	<p>РАБОТА 7.О Расчет фактической себестоимости поступивших материалов, заполнение документов.</p> <p>РАБОТА 8.О Учет НДС по входящим счетам-фактурам, заполнение книги покупок</p> <p>РАБОТА 9.О Отражение на счетах операций по движению материалов</p> <p>РАБОТА 10.О Учет расчетов с поставщиками, заполнение журнала-ордера № 6.</p> <p>РАБОТА 11.О Учет по-</p>	12	6	-	У 24-28	З 28-35	1,4	1.1 - 1.3	Проверка практических работ 7.О-14.О

	<p>Учет реализации товаров. Особенности учета НДС в розничной торговле.</p> <p>Учет товаров в комиссионной торговле.</p> <p>Учет товарных потерь, понятие о естественной убыли товаров. Договор о материальной ответственности.</p> <p>Особенности организации складского учета, материальный отчет кладовщика, документооборот товаров.</p> <p>Учет расчетов с поставщиками и заказчиками. Порядок заполнения счетов –фактур, заполнение книги покупок.</p> <p>Порядок осуществления расчетов в иностранной валюте. Учет курсовых разниц</p> <p>Организация складского учета производственных запасов. Взаимосвязь учета в бухгалтерии и учета на складе.</p> <p>Учет расходов на продажу в торговых организациях, порядок их распределения между объектами калькулирования.</p>	<p>ступления товаров</p> <p>РАБОТА 12.О Учет реализации товаров и выявления финансового результата</p> <p>РАБОТА 13.О Учет расходов на продажу</p> <p>РАБОТА 14.О Учет поступления импортных товаров</p>								
<p>Тема 4. Учет основных средств</p>	<p>Основные средства предприятия. Их классификация. Оценка. Задачи учета основных средств.</p> <p>Документы по учету основных</p>	<p>РАБОТА 15.О Учет операций по формированию первоначальной стоимости ОС и их вы-</p>	12	8	-	У 20,21	3 20- 24	1,4	1.1 - 1.3	Проверка практических работ 15.О-17.О

	<p>средств. Учет долгосрочных вложений.</p> <p>Учет амортизации основных средств, установление сроков полезного использования. Основные методы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете.</p> <p>Синтетический учет основных средств.</p> <p>Виды ремонта основных средств. Способы их осуществления. Учет и порядок списания затрат по ремонту. Учет модернизации ОС.</p> <p>Порядок проведения переоценки ОС.</p> <p>Учет аренды основных средств.</p> <p>Учет выбытия ОС и определение финансового результата от выбытия.</p>	<p>бытию</p> <p>РАБОТА 16.0 Учет затрат по ремонту и модернизации ОС.</p> <p>РАБОТА 17.0 Учет операций по текущей аренде основных средств.</p>								
<p>Тема 5. Учет НМА и финансовых вложений</p>	<p>Нематериальные активы и их классификация.</p> <p>Поступление и выбытие нематериальных активов. Документы по поступлению и выбытию</p> <p>Порядок начисления амортизации нематериальных активов.</p> <p>Порядок учета финансовых вложений и их виды</p> <p>.</p> <p>Учет деловой репутации.</p>	<p>РАБОТА 18.0 Учет операций по движению НМА</p>	8	4	-	У 22	3 25-27	1,4	1.1 - 1.3	<p>Проверка практической работы 18.0</p>

<p>Тема 6. Учет затрат</p>	<p>Основные методы группировки учета затрат и их классификация. Элементы и статьи затрат. Задачи учета затрат на производство. Система счетов по учету затрат на производство. Методы учета затрат на производство. Учет прямых и косвенных затрат. Порядок распределения затрат между объектами калькулирования. Учет затрат вспомогательных и обслуживающих производств. Учет потерь от брака. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Разделение бухгалтерского учета на производственный (управленческий) и финансовый учет.</p>	<p>РАБОТА 19.О Расчет и распределение ОПР и ОХР. РАБОТА 20.О Расчет фактической производственной себестоимости продукции</p>	10	2	-	У 29	3 36-40	1,4	1.1 - 1.3	<p>Проверка практических работ 19.О-20.О</p>
<p>Тема 7. Учет готовой продукции</p>	<p>Учет готовой продукции. Методы оценки ГП . Синтетический учет готовой продукции. Учет и распределение коммерческих расходов. Документы по учету готовой продукции. Учет реализации.</p>	<p>РАБОТА 21.О Учет движения готовой продукции РАБОТА 22.О Учет реализации продукции (работ, услуг)</p>	8	4	-	У 30	3 41-44	1,4	1.1 - 1.3	<p>Проверка практических работ 21.О-22.О</p>

Раздел 2. Использование конфигурации "1С: Бухгалтерия" для учета активов организации

<p>Тема 1. Начало работы</p>	<p>Знакомство с конфигурацией «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0 Настройка параметров учета Правила работы с документами и отчетами в программе Справочник «Пользователи». Журнал регистрации. Настройки программы Номенклатурные группы и номенклатура</p>	<p>Работа 1.О Настройка параметров учета организации Работа 2. Заполнение основных справочников Работа 3.О Номенклатурные группы и номенклатура Работа 4.А.О Общие сведения о конфигурации «Бухгалтерия предприятия» Работа 5.О Общие сведения о конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8.3»</p>	<p align="center">6</p>	<p align="center">10</p>		<p align="center">У 1-12</p>	<p align="center">З 1-9</p>	<p align="center">2</p>	<p align="center">2.1, 2.2</p>	<p align="center">Проверка работ 1.О, 2, 3, 4.А.О, 5.О</p>
<p>Тема 2. План счетов. Подготовка к расчету заработной платы и учету основных средств. Ввод начальных остатков</p>	<p>План счетов в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» Справочники в учете труда и заработной платы Отражение расходов по амортизации основных средств Справочник «Основные средства» Ввод начальных остатков по основным счетам</p>	<p>Работа 6.О Введение новых счетов бухгалтерского учета Работа 7. Загрузка справочника «Классификатор ОКФС», введение ОС Работа 8.А.О План счетов и организация аналитического учета Работа 9. План счетов в конфигурации</p>	<p align="center">4</p>	<p align="center">10</p>		<p align="center">У 13-15</p>	<p align="center">З 10-14</p>	<p align="center">2</p>	<p align="center">2.1, 2.2</p>	<p align="center">Проверка работ 6.О, 7, 8.А.О, 9, 10.</p>

Тема 3. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами	ПКО и РКО Командировочные расходы Выгрузка и загрузка платежных документов	Работа 11.О. Учет кассовых операций Работа 12. Работа с подотчетными лицами Работа 13. Банковские операции Работа 14. Учет кассовых и банковских операций Работа 15.А.О Типовая конфигурация: учет операций с денежными средствами	4	10		У 16-20	З 15-19	2	2.1, 2.2	Проверка работ 11.О, 12, 13, 14, 15.А.О
Тема 4. Учет основных средств	Приобретение оборудования и его монтаж Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете	Работа 16. Учет основных средств Работа 17.А.О Типовая конфигурация: Учет основных средств	4	10		У 21	З 20-25	2	2.1, 2.2	Работа 16, 17.А.О
Тема 5. Учет, НМА и НИОКР	Учет нематериальных активов Применение амортизационной премии Учет НИОКР	Работа 18.О Учет нематериальных активов Работа 19. Учет НИОКР Работа 20. Основные средства и НМА	4	8		У 22	З 25-27	2	2.1, 2.2	Работа 18.О, 19, 20
Тема 6. Учет товаров и услуг	Доверенность. Поступление товаров Комиссионная торговля. Расчеты с комитентом Импорт товаров Движение товаров. Инвентаризация	Работа 22.О. Приобретение товаров с дополнительными расходами по приобретению	4	8		У 26-27, 32-35	З 37-47, 49-52	2	2.1, 2.2	Работа 22.О, 23, 24.О, 25.А.О

	товаров на складе. Розничные продажи. Приход излишков Зачет взаимных требований	Работа 23. Счет. Реализация товаров, услуг Работа 24.О. Покупки и продажи Работа 25.А.О Типовая конфигурация: Учет номенклатуры								
Тема 7. Учет материалов. Расходы на рекламу. Регламентированная отчетность	Учет материалов и их перемещение Выпуск и реализация продукции. Установка цен номенклатуры. Спецификация номенклатуры Расходы на рекламу НДС в конфигурации Расчет по налогу на прибыль Регламентированная отчетность	Работа 26.О. Подготовка к расчету налогов Работа 27.О Проверка ведения учета Работа 28.О Составление регламентированной отчетности Работа 31. НДС и налог на прибыль	4	8		У 25, 36-37	З 30- 34, 53-55	2	2.1, 2.2	Работа 26.О, 27.О, 28.О, 31.
Учебная практика	<p>Знакомство с перечнем денежных средств и их характеристикой</p> <p>Оформление кассовых операций с использованием счет 50 «Касса»</p> <p>Порядок открытых расчетных и специальных счетов в банке</p> <p>Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»</p> <p>Оформление первичных документов по расчетам</p> <p>Оформление договора с банком о кассовом обслуживании</p> <p>Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил их заполнения</p> <p>Оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей</p> <p>Заполнение кассовой книги</p> <p>Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия</p> <p>Оформление бухгалтерских документов по учету поступления активов предприятия</p> <p>Проведение учета НДС при поступлении активов предприятия</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств и НМА</p> <p>Проведение переоценки активов предприятия</p> <p>Ведение учета арендованного имущества</p> <p>Проведение учета деловой репутации как НМА организации</p> <p>Проведение учета долгосрочных инвестиций по счетам 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке»</p> <p>Проведение учета финансовых вложений на счет 58 «Финансовые вложения»</p>									Защита отчета по практике

	<p>Исчисление фактической себестоимости МПЗ Ознакомление особенностей применения счетов 15 «Заготовление и приобретение МЦ» и 16 «Отклонения в стоимости МЦ» Участие в инвентаризации Участие в составлении калькуляции и анализе затрат Ведение счет 44 «Расходы на продажу» Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии Проведение калькуляции себестоимости продукции Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами Ведение учета расчетов с поставщиками на счет 60 «Учет расчетов с поставщиками» Отражение операций в отношении работников организации на счетах 71 «Расчеты с подотчетными лицам» и 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Ведение счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»</p>	
Производственная практика (по профилю специальности)	<p style="text-align: center;">Виды работ:</p> <p>Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов Обработка первичных бухгалтерских документов Ознакомление с документооборотом, номенклатурой и системой хранения бухгалтерских документов Участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документах Ознакомление с рабочим Планом счетов Оформление первичных документов по работе с кассой Соблюдение лимита по кассе в соответствии с договором банка Учет поступления активов предприятия и их оприходование Начисление амортизации Оформление аренды активов предприятия Проведение учета НМА на предприятии Проведение учета МПЗ на предприятии Оформление бухгалтерских проводок учет и оценки активов Проведение определения себестоимости продукции и её калькулирование Оформление бухгалтерскими проводками оценки и учета готовой продукции Оформление бухгалтерскими проводками реализации продукции Проведение учет с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	Защита отчета по практике
Промежуточная аттестация		Экзамен квалификационный

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «»:

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

1. Кабинет «Лаборатория учебная бухгалтерия и учебная страховая организация»:

1.1. Компьютер, подключенный к информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

1.2. Мультимедийный проектор;

1.3. Интерактивная доска.

2. Кабинет «Информационных систем в профессиональной деятельности»

2.1. 30 компьютеров с предустановленной программой 1С: Бухгалтерия 8.3

2.2. Мультимедийный проектор

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Фирма «1С» 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия (ред. 3.0) (+CD). Издание 8,- СПб: 1С-Паблишинг, 2019.
2. А.С.Алисенев Бухгалтерский финансовый учет Москва ЮРАЙТ 2019 доступна в ЭБС BIBLIO-ONLINE.
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет: Учебник. СПО. - М.: ИЦ "Академия", 2019. - 480 с. (ЭБС Академия)
4. Лытнева Н.А.Бухгалтерский учет: Учебник. СПО. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 512 с.: Гриф Г.Д. (ЭБС ZNANIUM)
5. Бухгалтерский учет / Керимов В.Э., - 7-е изд. - М.:Дашков и К, 2019. - 584 с. . (ЭБС ZNANIUM)
6. Любушин Н.П. под ред. и другие Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества ООО "КноРус" , 2019

Дополнительная литература

7. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. - М.: ИЦ "Академия", 2016. - 176 с.
8. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 232 с. (ЗНАНИУМ)
9. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с.. (ЭБС Академия)
10. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для СПО / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 428 с. — (Серия : Профессиональное образование). (ЭБС Академия)

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изменениями от 28 июля 2012 г.)
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утверждено Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)

3. Приказ Госкомстата РФ и Минфина РФ от 14.11.2003г. №475/102н «О Кодах показателей годовой бухгалтерской отчетности организаций, данные по которым подлежат обработке в органах государственной статистики».
4. Приказ Минфина РФ от 28.06.2000 № 60н «Об утверждении методических рекомендаций о порядке формирования бухгалтерской отчетности организации».
5. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)), «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12522)
6. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12523)
7. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)), «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12522)
8. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 № 11749)
9. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 11.02.2008) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2002 № 4090)
10. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 № 10975)
11. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 25.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 № 8788)
12. Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.12.2001 № 3138)
13. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.1998 № 1674)
14. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 26.03.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 № 2806)
15. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.12.2002 № 4085)
16. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 № 2689)
17. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 № 1790)
18. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 № 1791)

19. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.01.2004 № 5457)
20. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»
21. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. №129-ФЗ (ред. ФЗ №261–ФЗ от 23.11.2009 г.)
22. Положение о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено Приказом Минфина РФ от 26.03.2007 г. № 67н. (в редакции Приказа Минфина РФ от 11.03.2009г. №22н).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ № 4/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 33 н. (в редакции Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 г. №116н).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Приказ Минфина РФ от 6.10.2008г. № 106н
26. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. №32н (с изм. и доп.)
27. Положение Центрального Банка РФ от 03.10.2002 № 2-П «О безналичных расчётах в Российской Федерации»
28. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. №49.

Интернет-ресурсы

29. 1С:ИТС Информационно-технологическое сопровождение пользователей
1С:Предприятия – URL: <https://its.1c.ru/>
30. 1С:Предприятие 8. Официальный сайт фирмы 1С – URL: <http://v8.1c.ru/>
31. Бух.1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров – URL: <http://buh.ru/>
32. Бератор. Практическая энциклопедия бухгалтера – URL: <http://www.buhgalteria.ru/>
33. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» - URL: <http://www.consultant.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является прохождение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» в рамках профессионального модуля.

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие дисциплины «Основы бухгалтерского учета», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Информатика», «Экономика организации».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю данного профессионального модуля;
- преподаватели должны иметь опыт практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
- проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля, и опыта практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере.