

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Савеловский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета имущества организации**
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)» среднего профессионального образования

г. Кимры
2020 год

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ПРОЛОНГАЦИИ

Программа рассмотрена и одобрена на
заседании ЦМК специальности 38.02.01
Протокол № 01 от 27.04.2021 г.

Председатель цикловой
методической комиссии: _____



Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на
заседании ЦМК специальности 38.02.01
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель цикловой
методической комиссии: _____

Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на
заседании ЦМК специальности 38.02.01
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель цикловой
методической комиссии: _____

Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на
заседании ЦМК специальности 38.02.01
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель цикловой
методической комиссии: _____

Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на
заседании ЦМК специальности 38.02.01
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель цикловой
методической комиссии: _____

Т.А Сентюрина

Программа рассмотрена и одобрена на
заседании ЦМК специальности 38.02.01
Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель цикловой
методической комиссии: _____

Т.А Сентюрина

Рецензия

(внутренняя)

на рабочую программу дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

разработчик преподаватель Сентюрина Т.А

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов средних специальных заведений. Рабочая программа составлена на основе примерной программы дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», рекомендованной Министерством образования и науки РФ, для 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет». Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на практические занятия.

Рабочая программа реализует государственные требования минимального содержания к уровню подготовки выпускников по данной специальности.

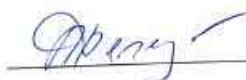
Содержание дисциплины в рабочей программе разбито по темам, внутри которых определены знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в результате освоения знаний.

В программе учтена специфика учебного заведения и отражена практическая направленность курса.

Данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в среднем профессиональном учебном заведении по данным специальностям.

Рецензент:

Преподаватель экономических дисциплин колледжа



Л.Н Феленюк

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
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
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. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
уметь	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-</p>

	<p>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.</p>
<p>знать</p>	<p>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;</p>

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 - автономии 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;

технологии 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

Всего: 336 часов.

Из них на освоение МДК 246 часа.

В том числе самостоятельная работа: 6 часов.

На практики, в том числе учебную: 72 часов;

Экзамен по модулю: 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки и, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практики		Учебная			Производственная
			Всего	Обучение по МДК		Курсовых работ	Учебная	Производственная				
				Лабораторных и практических занятий	В том числе							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	-			
ПК 1.1.- 1.2 ОК 01- 06, ОК 09-11	Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	38	36	12	-	-	-	2	-			
ПК 1.3.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации	214	210	140	-	-	-	4	-			
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11	Учебная практика (по профилю специальности), часов	72	-	-	-	72	-	-	-			
ПК 1.1.- 1.4 ОК 01- 06, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	-	-	-	-	-	-	-	-			
Экзамен по модулю		12	-	-	-	-	-	-	12			
Всего:		336	246	152	-	72	-	6	12			

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»		246
Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни		36
Тема 1.1. Организация работы с документами	<p>Содержание</p> <p>1. Первичные учетные документы и их назначение. Документация и ее роль в управлении организацией. Классификация бухгалтерских документов по однородным признакам. Формы и реквизиты документов.</p> <p>2. Порядок составления и требования, предъявляемые к учетным бухгалтерским документам. Этапы обработки бухгалтерских документов: таксировка, группировка, контрировка.</p> <p>3. Понятие и организация документооборота (прием и регистрация). График документооборота.</p> <p>4. Группировка и хранение первичных учетных документов. Сроки хранения бухгалтерских документов. Порядок выдачи и изъятия документов из архива. Ответственность за условия и порядок хранения бухгалтерских документов.</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 1 Заполнение первичных кассовых документов (приходных и расходных ордеров, формы КО-1 и КО-2). Заполнение обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки операции по существу. Отражение сумм денежных средств в кассовых документах.</p> <p>2. Практическая работа 2 Заполнение первичных банковских документов (платежных поручений, объявлений на взнос наличными, денежных чеков). Заполнение обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки операции по существу. Отражение сумм денежных средств в кассовых документах.</p> <p>3. Практическая работа 3. Заполнение первичных унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации. Заполнение авансовых отчетов ф. АО-1, счетов-фактур, приходных ордеров ф.М-4). Заполнение обязательных реквизитов.</p> <p>4. Практическая работа 4 Проверка, обработка (таксировка и контрировка документов) и группировка документов. Исправление ошибок.</p>	12
Тема 1.2. План счетов	<p>Содержание</p>	10
		2
		2
		2
		2
		4
		14

бухгалтерского учета	<p>1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Его назначение и общие принципы построения разделов. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>2. Методологические аспекты построения План счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Забалансовые счета в структуре плана счетов, их назначение.</p> <p>3. Рабочий план счетов как элемент организации бухгалтерского учета. Порядок составления и утверждения рабочего плана счетов организации.</p> <p>4. Классификация счетов по экономическому содержанию: счета хозяйственных средств (имущества), счета источников хозяйственных средств (формирования имущества), счета хозяйственных процессов.</p> <p>5. Классификация счетов по их структуре и назначению: основные, регулирующие, операционные, результатные и Забалансовые.</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 5 «Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Поэтапно сконструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации».</p>	12
<p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</p> <p>1. Изучение нормативно-правовой базы по документированию фактов хозяйственной жизни</p> <p>2. Изучение и заполнение первичных документов</p> <p>3. Заполнение регистров бухгалтерского учета.</p>		2
<p>РАЗДЕЛ 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.</p> <p>2. Документальное оформление кассовых операций. Проверка и обработка кассовых документов. Отчет кассира. Ревизия кассы.</p> <p>3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 6. Составление и обработка кассовых документов: приходных и расходных. Составление отчета кассира.</p> <p>2. Практическая работа 7. Заполнение учетных регистров в ручную и с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»</p>	210 8
<p>Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.</p>	4 2 2 12 4

	<p>Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.</p> <p>2. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 8 Заполнение банковских документов</p> <p>2. Практическая работа 9 Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.</p> <p>3. Практическая работа 10 Учет операций на расчетном и специальных счетах. Решение ситуационных задач</p> <p>Содержание</p> <p>1. Учет кассовых операций в иностранной валюте.</p> <p>2. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 11 Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по пластиковым карточкам.</p> <p>2. Практическая работа 12 Учет операций по валютным счетам в банке.</p> <p>3. Практическая работа 13 Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. Бухгалтерское оформление импортных и экспортных операций.</p>	<p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>18</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>18</p> <p>6</p> <p>12</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>
<p>Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.</p> <p>2. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 14 Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет операций по совместной деятельности</p> <p>2. Практическая работа 15 Решение ситуационных задач по учету операций связанных движением долговых ценных бумаг (облигаций, финансовых векселей)</p> <p>3. Практическая работа 16 Решение ситуационных задач по учету производных ценных бумаг (опционов и фьючерсов)</p> <p>4. Практическая работа 17 Решение ситуационных задач по учету финансовых вложений в</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>
<p>Тема 2.4. Учет финансовых вложений</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.</p> <p>2. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 14 Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет операций по совместной деятельности</p> <p>2. Практическая работа 15 Решение ситуационных задач по учету операций связанных движением долговых ценных бумаг (облигаций, финансовых векселей)</p> <p>3. Практическая работа 16 Решение ситуационных задач по учету производных ценных бумаг (опционов и фьючерсов)</p> <p>4. Практическая работа 17 Решение ситуационных задач по учету финансовых вложений в</p>	<p>6</p> <p>12</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>

<p>Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.</p>	<p>займы</p> <p>Содержание</p> <p>1. Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций.</p> <p>2. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет затрат на строительство объектов и приобретение основных средств</p> <p>3. Учет расходов на НИОКР. Учет НДС по поступившим основным средствам и нематериальным активам</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 18 Заполнение документов связанных с приобретением объектов внеоборотных активов в ручную и с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>2. Практическая работа 19 Решение ситуационных задач по учету операций по приобретению основных средств не требующих и требующих монтажа и нематериальных активов.</p> <p>3. Практическая работа 20 Решение ситуационных задач по учету операций по изготовлению и строительству объектов внереализационных активов</p> <p>Содержание</p> <p>1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств.</p> <p>2. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств.</p> <p>3. Виды выбытия основных средств. Учет выбытия основных средств.</p> <p>4. Амортизация основных средств. Учет переоценки основных средств</p> <p>5. Виды и способы проведение ремонта. Документальное оформление и учет затрат по ремонту основных средств</p> <p>6. Учет аренды основных средств. Особенности учета долгосрочной аренды и лизинговых операций</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 21 Заполнение документов связанных с принятием объектов основных средств к учету. Заполнение инвентарных карточек и актов приемки-передачи</p> <p>2. Практическая работа 22 Решение ситуационных задач по поступлению основных средств</p> <p>3. Практическая работа 23 Учет амортизации основных средств. Оформление ведомости переоценки основных средств. Отражение результатов переоценки в бухгалтерском учете.</p> <p>4. Практическая работа 24 Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат по ремонту</p>	<p>14</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>30</p> <p>12</p> <p>18</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p>
<p>Тема 2.6. Учет основных средств.</p>		

	<p>основных средств</p> <p>5. Практическая работа 25 Документальное оформление выбытия объектов основных средств.</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете операций связанных со списанием и продажей основных средств.</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете операций связанных с безвозмездной передачей основных средств</p> <p>6</p>
<p>Тема 2.7. Учет нематериальных активов.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов.</p> <p>2. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 26 Оформление документов по принятию к учету нематериальных активов</p> <p>2. Практическая работа 27 Учет поступления и создание нематериальных активов. Решение ситуационных задач. Учет разработки и создания НИОКР. Учет НДС по поступившим нематериальным активам</p> <p>3. Практическая работа 28 Учет амортизации основных средств</p> <p>4. Практическая работа 29 Отражение в бухгалтерском учете операций связанных со списанием и продажей НМА</p> <p>Учет НДС при продаже и безвозмездной передаче объектов НМА</p> <p>26</p>
<p>Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>2. Отпуск материально-производственных запасов. Синтетический учет материально- производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 30 Оформление первичных документов по поступлению материально- производственных запасов. Составление накопительных и оборотных ведомостей по движению МПЗ</p> <p>2. Практическая работа 31 Решение ситуационных задач по движению МПЗ</p> <p>3. Практическая работа 32 Заполнение первичных документов по отпуску МПЗ в производство и на сторону.</p> <p>4. Практическая работа 33 Расчет транспортно-заготовительных расходов</p> <p>8</p> <p>18</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p>

	<p>5. Практическая работа 34 Учет налога на добавленную стоимость при поступлении и отпуске материальных ценностей</p> <p>6. Практическая работа 35 Сквозная задача по учету движения материально-производственных запасов</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>26</p>
<p>Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Нормативные документы регламентирующие отнесение затрат на себестоимость</p> <p>2. Суммирование затрат на производство. Расчет фактической себестоимости. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции.</p> <p>3. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет косвенных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.</p> <p>4. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическая работа 36 Расчет фактической производственной себестоимости. Учет расходов по элементам затрат.</p> <p>2. Практическая работа 37 Учет затрат на производство по статьям калькуляции</p> <p>3. Практическая работа 38 Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание</p> <p>4. Практическая работа 39 Расчет расходов будущих периодов и резерва предстоящих расходов</p> <p>5. Практическая работа 40 Расчет потерь от брака</p> <p>6. Практическая работа 41 Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение</p> <p>7. Практическая работа 42 Сводный учет затрат на производство. Заполнение регистров синтетического и аналитического учета</p>	<p>8</p> <p>18</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>18</p>
<p>Тема 2.10. Учет готовой продукции.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление</p> <p>2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Документальное оформление и учет реализации продукции. Отражение продажи на счетах бухгалтерского учета</p>	<p>6</p>

Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	3. Понятие коммерческих расходов. Синтетический и аналитический учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Их распределение.	12
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	1. Практическая работа 43 Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка	4
	2. Практическая работа44 Решение задач по учету готовой продукции с применением и без применения счета 40 «Выпуск продукции»	4
	3. Практическая работа45 Решение задач по учету продажи готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	4
	Содержание	
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Сроки расчетов и исковой давности.	6
	2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	3 Учет расчетов при товарообменных операциях. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
1. Практическая работа46 Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Составление счетов-фактур и книги продаж.	2	
2. Практическая работа47 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Составление счетов-фактур, книги покупок	2	
3. Практическая работа48 Решение ситуационных задач по товарообменным операциям	2	
4. Практическая работа49 Составление и обработка авансовых отчетов. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами	2	
5. Практическая работа50 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2	
6. Практическая работа51 Заполнение регистров синтетического учета и учет по расчетным операция (сквозная задача)	8	

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2

1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке».
2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе».
3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке».
4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств».
5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет материально-производственных запасов».
6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов».
7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции».
8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости».
9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций».
10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений».
11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности».

4

12

Экзамен по модулю

Всего

246

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Наличие кабинета Бухгалтерского учета, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания¹

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.

¹ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "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)")(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

30. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

Основная литература

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд., перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.
2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
3. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с
2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с
3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».