|  |  |
| --- | --- |
| **Логотип 2** | **Министерство образования Иркутской области**  Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области  «Ангарский политехнический техникум» |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и

ведение бухгалтерского учета имущества организации

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Ангарск – 2022

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | стр.  4 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 8 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** | 9 |
| **4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 19 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | 23 |

**1. паспорт РАБОЧЕй ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям**) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

* 1. **Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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, * Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| 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, * Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |

# **Обоснование вариативной части**

В связи с запросами работодателей (протокол № 8 от 22.04.2022г) и требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер» (утв. Приказом Минтруда от 21.02.2019г № 103н) в изучение профессионального модуля «**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»** были введены **новые знания:**

- компьютерные программы для ведения бухучета

и **новые умения**:

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета

В данной рабочей программе профессионального модуля 108 часов добавлено за счет часов вариативной части, данные часы предназначены для более глубокого освоения программы модуля, а также для приобретения практических навыков работы с компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета. Поэтому данные часы использованы для увеличения количества часов теоретических и практических занятий в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтеря и расширения тем.

Также за счет часов вариативной части добавлено 36 часов для проведения производственной практики с целью формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также получения производственного опыта.

**1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего – 212 часов, в том числе:

Из них на освоение МДК 01.01 – 134 часа, включая самостоятельную работу - 8 часов;

учебную практику –36 часов,

производственную практику – 36 часов,

экзамен по модулю – 6 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,**

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих и профессиональных 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной нагрузки** | *228* |
| **Самостоятельная работа** | *8* |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | *142* |
| в том числе: | |
| Учебные занятия | *86* |
| Практические и/или лабораторные занятия | *56* |
| Курсовая работа (проект) | *-* |
| **Консультации** | ***-*** |
| **Промежуточная аттестация *в форме* (уэкзамен*)*** | ***6*** |

*Во всех ячейках со звездочкой (\*) следует указать объем часов.*

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных общих компетенций** | **Наименования разделов профессионального**  **модуля\*** | **Суммарный объем образователь ной нагрузки, часов** | **Объем профессионального модуля, ак. час.** | | | | | | | |
| **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | | | |
| **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) в т.ч** | | | | | | **Практики** | |
| Теоретическое обучение, часов | лабораторны е работы и практические занятия,  часов | | курсовая работа (проект), часов | самостояте льная  работа обучающе гося,  часов | консульт ации | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю**  **специальности),**  часов |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* |
| ОК 01 – ОК 05,  ОК 09- ОК 11,  ПК 1.1- ПК 1.4. | МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 150 | 86 | 56 | | - | 8 | - |  |  |
| ОК 01 – ОК 05,  ОК 09- ОК 11,  ПК 1.1- ПК 1.4. | Учебная практика, часов | *36* |  |  | |  |  |  | *36* |  |
| ОК 01 – ОК 05,  ОК 09- ОК 11,  ПК 1.1- ПК 1.4. | Производственная практика, часов | 36 |  |  | |  |  |  |  | 36 |
|  | ***Экзамен по модулю***  ***Квалификационный экзамен*** | *6* |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | ***Всего:*** | ***228*** | ***86*** | ***56*** | ***-*** | | ***8*** | ***-*** | ***36*** | ***36*** |

# **3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

| **№ заня-тий** | **Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий** | | **Кол-во часов**  **(ауди-**  **тор-ных)** | **Кол-во часов**  (в форме  практической подгото-ки) | **Вид занятий** | **Наглядные пособия и ИОР** | **Домашнее задание** | **Коды формиру-емых компетен-ций** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** |  | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | |
|  | | **МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ** | | | | | | | |
| **Тема 1.Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке** | | |  |  |  | бланки  документов  Указание Банка России от 11.03.2014г  № 3210-У  Указание Банка России № 3073-У  «Об осуществлении наличных расчетов»  ФЗ № 54-ФЗ  «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»  N 173-ФЗ  «О валютном регулировании и валютном контроле» |  |  | |
| 1 | Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов | | 2 |  | изучение нового материала | 1(19-34)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 2 | Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(19-34)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 3 | Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(34-56)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 4 | Практическая работа № 1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. | |  | 2 | практическое занятие | 1(19-34)  обработка банковских и кассовых документов | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 5 | Практическая работа № 2. Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров | |  | 2 | практическое занятие | 1(19-34)  обработка банковских и кассовых документов | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 6 | Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет операций на валютном счете | |  | 2 | изучение нового материала | 1(62-76)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 7 | Практическая работа № 3. Документальное оформление документов по ведению операций с банком. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц | |  | 2 | практическое занятие | 1(62-76)  оформление  документов по ведению операций с банком | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 8 | *Самостоятельная работа № 1. Составление тестов по теме* | | 2 |  | срс |  |  | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| **Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов** | | |  |  |  |  |  |  | |
| 9 | Понятие и классификация основных средств. Оценка основных средств | | 2 |  | изучение нового материала | ПБУ 6/01  Учет основных средств  Постановление Правительства РФ «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующаяредакция)  ПБУ 14/2007  Учет нематериальных активов | 1(117-123)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 10 | Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(123-126)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 11 | Амортизация основных средств. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(130-138)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 12 | Практическая работа № 4. Отражение в учете движения основных средств в программе 1С:Бухгалтерия. Расчет амортизации основных средств | |  | 2 | практическое занятие | 1(130-138)  расчет амортизации основных средств | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 13 | Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. | |  | 2 | изучение нового материала | 1(161-164)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 14 | Учет поступления и создания нематериальных активов. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(166-168)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 15 | Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(170-177)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 16 | Практическая работа № 5. Расчет амортизации нематериальных активов. | |  | 2 | практическое занятие |  | 1(170-177)  расчет амортизации нематериальных активов | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 17 | Практическая работа № 6. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов | |  | 2 | практическое занятие | 1(177-182)  решение задач по алгоритму | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 18 | *Самостоятельная работа № 2. Решение задач* | |  | 2 | срс | анализ конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| **Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений** | | |  |  |  |  |  |  | |
| 19 | Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | | 2 |  | изучение нового материала | ПБУ 19/02  Учет финансовых вложений | 1(185-190)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 20 | Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(190-197)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 21 | Практическая работа № 7. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | |  | 2 | практическое занятие | 1(185-197)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 22 | Учет долговых ценных бумаг и резерва под обесценение финансовых вложений | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(198-204)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 23 | Практическая работа № 8. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | |  | 2 | практическое занятие | решение задач | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| **Тема 4. Учет материально-производственных запасов** | | |  |  |  |  |  |  | |
| 24 | Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. | | 2 |  | изучение нового материала | ПБУ 5/01  Учет материально – производственных запасов  ПБУ «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).  ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция | 1(204-209)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 25 | Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(209-212)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 26 | Учет производственных запасов на складе. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(212-214)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 27 | Практическая работа № 9. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов | |  | 2 | практическое занятие | заполнение первичных документов | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 28 | Практическая работа № 10. Отражение в учете движения материалов в программе 1С:Бухгалтерия | |  | 2 | практическое занятие | отражение в учете движения материалов в программе 1С:Бухгалтерия | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 29 | Синтетический учет материально-производственных запасов | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(214-217)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 30 | Методы учета заготовления материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(217-218)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 31 | Практическая работа № 11. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов в программе 1С:Бухгалтерия | |  | 2 | практическое занятие | оформление поступления и расхода материальных запасов | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 32 | Учет материалов в бухгалтерии. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | ПБУ 5/01  Учет материально – производственных запасов  ПБУ «Доходы организации» (ПБУ 9/99)  ПБУ «Расходы организации» 10/99), | 1(218-223)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 33 | Практическая работа № 12. Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей. | |  | 2 | практическое занятие | составление первичных документов | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 34 | Практическая работа № 13. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов | |  | 2 | практическое занятие | решение задач | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| **Итого III семестр** | | | **68** |  |  |  |  |  | |
| **Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости** | | |  |  |  |  |  |  | |
| 35 | Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов | | 2 |  | изучение нового материала | ГК РФ (ст.48 ч.1, ст.454. ч.2)  ПБУ «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).  ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).  ПБУ 5/01  Учет материально – производственных запасов  ПБУ 6/01 «Учет основных средств»  ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»  Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и доп., вступ. в силу с отчетности за 2020 год)  Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. От 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" | 1(234-236)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 36 | Система счетов для учета затрат на производство | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(239-247)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 37 | Практическая работа № 14. Группировка затрат на производство по экономическим элементам и статьям расходов | |  | 2 | практическое занятие | 1(234-236)  группировка затрат | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 38 | Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(266-269)  анализ  конспекта  составление проводок | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 39 | Понятие и виды вспомогательных производств. | |  | 2 |  |  |  | |
| 40 | Распределение услуг вспомогательных производств | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(266-269)  анализ  конспекта  составление проводок | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 41 | Практическая работа № 15. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость | |  | 2 | практическое занятие | 1(266-269)  расчетные работы | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 42 | Практическая работа № 16. Распределение услуг вспомогательных производств | |  | 2 | практическое занятие | 1(266-269)  решение задач | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 43 | Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(266-269)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 44 | Учет расходов по обслуживанию | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(269-278)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 45 | Практическая работа № 17. Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание | |  | 2 | практическое занятие | расчет себестоимости | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 46 | Учет непроизводственных расходов и потерь | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | анализ конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 47 | Практическая работа № 18. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Группировка затрат | |  | 2 | практическое занятие | решение задач по алгоритму | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 48 | Практическая работа № 19. Распределение расхода материалов по видам изготавливаемой продукции и заработной платы | |  | 2 | практическое занятие | расчетные работы | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 49 | Оценка и учет незавершенного производства. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(287-289)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 50 | Практическая работа № 20. Расчет себестоимости незавершенного производства | |  | 2 | практическое занятие | 1(287-289)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 51 | *Самостоятельная работа № 3.*  *Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации* | |  | 2 | срс | *разработка схем-конспектов* | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 52 | Суммирование затрат производства. Учет выпуска готовой продукции | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | Анализ конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| **Тема 6. Учет готовой продукции** | | |  |  |  |  |  |  | |
| 53 | Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет | |  | 2 | изучение нового материала | ПБУ 5/01  Учет материально – производственных запасов  Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов  ПБУ «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).  ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция). | 1(295—298)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 54 | Синтетический учет готовой продукции | |  | 2 |  |  |  | |
| 55 | Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(305-308)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 56 | Практическая работа № 21. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка | |  | 2 | практическое занятие | 1(295-308)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 57 | Документальное оформление движения готовой продукции в программе 1С:Бухгалтерия | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(298-303)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 58 | Практическая работа № 22. Документальное оформление движения готовой продукции | |  | 2 |  | 1(316-319)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 59 | Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(314-314)  1(311-327)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 60 | Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(314-314)  1(311-327)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 61 | Учет готовой продукции при использовании счета 40 «выпуск продукции» | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(314-314)  1(311-327)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 62 | Практическая работа № 23. Учет продажи продукции и результатов от продажи | |  | 2 | практическое занятие | 1(319-322)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 63 | Практическая работа № 24. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг | |  | 2 | практическое занятие | расчетные работы | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 64 | Начисление налогов с выручки | |  | 2 | практическое занятие | НК РФ | анализ конспекта и НК РФ | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| **Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности** | | |  |  |  |  |  |  | |
| 65 | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. | | 2 |  | изучение нового материала | ГК, ст. 454, 455  Налоговый кодекс РФ (часть вторая)  ПБУ «Доходы ---организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).  ПБУ «Расходы организации» 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция | анализ  конспекта  <http://konsultant.ru/> | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 66 | Учет расчетов с покупателями и заказчиками. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | анализ  конспекта  <http://konsultant.ru/> | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 67 | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | анализ  конспекта  <http://konsultant.ru/> | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 68 | Практическая работа № 25. Отражение на счетах операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками | |  | 2 | практическое занятие | составление бухгалтерских проводок | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 69 | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(223-229)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 70 | Практическая работа № 26. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами | |  | 2 | практическое занятие | составление бухгалтерских проводок | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 71 | Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям | |  | 2 | комбиниро-ванное занятие | 1(69-76)  анализ  конспекта | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 72 | Практическая работа № 27. Составление и обработка авансовых отчетов. | |  | 2 | практическое занятие | обработка авансовых отчетов | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 73 | Практическая работа № 28. Порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с подотчетными лицами и ведение журнала-ордера № 7 | |  | 2 | практическое занятие | составление бухгалтерских проводок, заполнение журнала-ордера 7 | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 74 | *Самостоятельная работа № 4. Заполнение регистров бухгалтерского учёта* | |  | 2 | срс |  | *заполнение регистров бухгалтерского учёта* | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
| 75 | Дифференцированный зачет | | 2 |  | зачет | анализ  конспектов  <http://konsultant.ru/> | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
|  | **Итого по МДК 01.01** | | **16** | **134** |  |  |  |  | |
|  | **Учебная практика** | | | | | | |
|  | **Виды работ**  **1. Организация работы с документами**  Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности; прием произвольных первичных бухгалтерских документов; прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; проверка наличия произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».  Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах  **2. Учет денежных средств в кассе**  Бухгалтерская обработка кассовых документов. Осуществление учета кассовых операций. Оформление приходных, расходных кассовых ордеров, ведение кассовой книги. Оформление журнала-ордера и ведомости № 1. Оформление акта ревизии кассы. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;  **3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке**  Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Выписка платежных поручений. Учет операций на специальных счетах. Оформление журнала-ордера и ведомости №2. Заполнение банковских документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».  **4. Учет дебиторской и кредиторской задолженности**  Составление и обработка авансовых отчетов, в том числе с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8». Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Составление акта сверки расчетов между дебиторами и кредиторами  **5. Учет основных средств**  Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Отражение в учете движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8». Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».  **6. Учет нематериальных активов**  Документальное оформление поступления нематериальных активов. Учет операций с нематериальными активами. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.  **7. Учет долгосрочных инвестиций.**  Учет долгосрочных инвестиций  **8. Учет финансовых вложений.**  Учет финансовых вложений  **9. Учет материально-производственных запасов.**  Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов в программе 1С:Бухгалтерия. | | | | | | **36** | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 |
|  | **Производственная практика** | | | | | |  |
|  | Виды работ   1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | | | | | | **36** | ПК 1.1-ПК 1.4  ОК 1-ОК 5  ОК 9-ОК 11 | |
|  | **Экзамен по модулю** | | | | | | **6** |
|  | **Всего по ПМ.01.** | | | | | | **228** |  | |

# **4. условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Учебная лаборатория *«*Информационных технологий в профессиональной деятельности*»*

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

комплектом учебно-методической документации.

**4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Учебник.- – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 334с.

**Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

**Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция ).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. 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).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. 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).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. 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).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. 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).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :[http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Предметы, которые предшествующие изучению профессионального модуля: Экономика отрасли, Статистика, Основы бухгалтерского учета

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, иимеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Умение:  - 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 подпись;  -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. | Выполнение заданий практических занятий.  Контрольное тестирование по темам курса.  Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Контрольные практические работы по темам курса.  Проведение экзамена по ПМ 01  Защита отчета по учебной практике.  Защита отчета по производственной практике. |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Умение:  -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. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Умение:  -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. |  |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение:  -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. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции** | | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам | - Выполнение практических заданий;  - Выполнение и защита рефератов;  - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике. |
| 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 | - Выполнение практических заданий;  - Выполнение и защита рефератов;  - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике. |
| 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 | - Отзыв работодателя по итогам практики;  - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы | - Выполнение группового задания в рамках деловой игры;  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике. |
| 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 | - Выполнение практических заданий;  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике;  - Отзывы организаций по итогам практики. |
| 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 связи. | -Выполнение практических заданий;  - Подготовка презентаций к семинарскому занятию  - Выполнение и защита рефератов, заданий самостоятельной внеаудиторной работы;  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике. |
| ОК10. 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 | - Выполнение практических заданий;  - Экзамен по ПМ 01 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Использование знаний при прохождении практики в кон-салтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере. | - Выступление на семинарских занятиях;  - Защита отчета по учебной практике;  - Защита отчета по производственной практике;  - Отзывы организаций по итогам практики. |

### Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год

Дополнения и изменения к рабочей программе на учебный год по профессиональному модулю

В рабочую программу внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ПЦК

«\_ » 20 г. (протокол № ). Председатель ПЦК / /