

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.07.2021 10:15:58

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac7da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

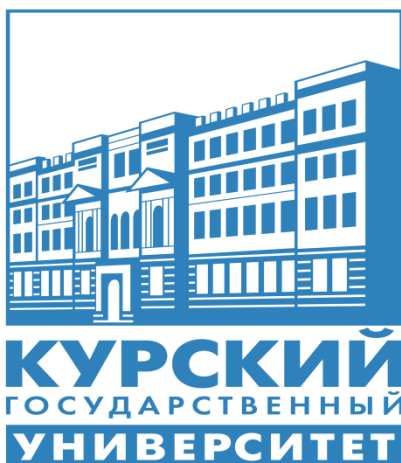
**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания  
ученого совета от 05.07.2021 г., №12

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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



Курск 2021

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учёт** (по отраслям) (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Н.А.Чекулаева – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	9
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	27
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	30

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, входящей в состав укрупнённой группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,**  
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального 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 её 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;

вносить 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 её реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет товарных операций;

проводить учет финансовых результатов;  
проводить учет расходов на продажу.

**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 – 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 вложения 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 товарных операций;  
учет расходов на продажу;  
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;  
технология 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.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 419 час, включая:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 238 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;  
консультации – 4 часа;  
экзамен – 27 часов.  
учебной и производственной практики – 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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, применять стандарты антикоррупционного поведения
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.



### 3. Структура и применение содержание профессионального модуля.

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена расщепленная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	Консультации, экзамен, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1 – 1.4	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	257	238	112*	20	6	4+9			
	Учебная	72						72	-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72							72	
	Экзамен по модулю	18					18			
	<b>Всего:</b>	<b>419</b>	<b>238</b>	<b>112*</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>31</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	

\* - в том числе 112 часов практическая подготовка

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел ПМ . 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>419</b>	
<b>МДК 01.01</b> Практические основы бухгалтерского учета активов организации.		<b>419</b>	
Тема 1.1 Организация документооборота и документирование хозяйственных операций.	Содержание	6	
	1 <b>Основы организации первичного учета.</b> Основные правила документирования хозяйственных операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. Правила документооборота и технология обработки учетной информации.	4	2

	2	<b>Формирование учетной политики организации</b> Подходы к обоснованию учетной политики и факторы, влияющие на её выбор. Методические, организационные, технические и налоговые аспекты учетной политики. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов		2
		<b>Практическое занятие</b>	2	
	1	Составление приказа по учетной политике организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения.		
Тема 1.2 Учет денежных средств.	Содержание		16	
	1	<b>Организация ведения кассовых операций</b> Организация работы кассы. Соблюдение кассовой дисциплины. Документальное оформление движения денежных средств в кассе. Расчеты с применением контрольно-кассовой техники. Синтетический учет кассовых операций. Инвентаризация кассы.	8	2
	2	<b>Учет денежных средств на расчетном счете</b> Порядок открытия расчетного счета. Синтетический учет операций по расчетному счету. Учет операций по специальным счетам в банках. Учет денежных документов и переводов в пути.		2
	3	<b>Формы безналичных расчетов</b> Положение о безналичных расчетах в РФ. Порядок оформления расчетных документов. Расчеты платежными поручениями. Расчеты по аккредитивам. Расчеты чеками. Расчеты по инкассо. Расчеты платежными требованиями.		2

	4	<b>Учет денежных средств на валютном счете</b> Валютные операции и порядок их осуществления. Порядок продажи и покупки валюты. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте		2
	Практические занятия		8	
	1	Составление приходных и расходных кассовых документов.		
	2	Составление отчетов кассира и их обработка. Составление журнала-ордера по счету 50 «Касса»		
	3	Составление выписок банка и их обработка.		
	4	Составление журнала-ордера по счету 51 «Расчетные счета». Выписка расчетных документов.		
Тема 1.3 Учет основных средств и нематериальных активов.	Содержание		16	
	1	<b>Понятие основных средств</b> Понятие основных средств, их оценка и классификация. Документальное оформление поступления основных средств. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств.	10	2
	2	<b>Амортизация основных средств</b> Учет амортизации основных средств. Переоценка основных средств. Учет восстановления основных средств.		2
	3	<b>Учет выбытия основных средств</b> Учет выбытия основных средств при их списании и продаже. Учет выбытия основных средств при их передаче в счет вклада в уставный капитал и при их безвозмездной		2

		передаче. Учет финансового результата от продажи основных средств. Учет аренды основных средств у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.		
	4	<b>Понятие нематериальных активов</b> Понятие нематериальных активов, их оценка и классификация. Документальное оформление движения нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов		2
	5	<b>Учет и амортизация нематериальных активов</b> Учет амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.		2
	Практические занятия		6	
	1	Отражение в учете операций по движению основных средств		
	2	Решение задач по расчету амортизации основных средств		
	3	Отражение в учете движения нематериальных активов		
Тема 1.4 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	Содержание		6	
	1	<b>Учет долгосрочных инвестиций</b> Понятие долгосрочных инвестиций и организация их учета. Учет затрат на строительство объектов основных средств. Учет затрат на приобретение оборудования, требующего монтажа. Учет договоров строительного подряда.	4	1
	2	<b>Понятие финансовых вложений</b> Понятие финансовых вложений и их классификация. Учет поступления финансовых вложений. Учет выбытия финансовых вложений.		1

	Практическое занятие		2	
	1	Отражение в учете операций по финансовым вложениям.		
Тема 1.5 Учет материально-производственных запасов.	Содержание		6	
	1	<b>Учет МПЗ</b> Понятие, классификацию и оценку МПЗ. Документальное оформление поступления и расхода МПЗ. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	2
	Практические занятия		4	
	1	Отражение в учете движения материалов.		
	2	Отражение в учете транспортно-заготовительных расходов.		
Тема 1.6 Учет товарных операций.	Содержание		116	
	1	<b>Организация торговой деятельности</b> Общие понятия о торговле. Оптовая и розничная торговля. Стационарные и нестационарные торговые объекты, их характеристика. Организация проведения ярмарок и выставок. Определение торговой сети. Комиссионная торговля, её характеристика. Продажа товаров с использованием дисконтных карт. Продажа товаров через торговые автоматы.	52	2
	2	<b>Государственное регулирование торговой деятельности</b> Закон о торговой деятельности, его характеристика. Порядок и условия осуществления торговой деятельности. Закон о защите прав потребителей, его характеристика. Общие положения о договоре в соответствии с нормами		2

		гражданского права. Характеристика договора купли-продажи. Договоры поставки в оптовой и розничной торговле. Договор комиссии. Договор мены. Внешнеэкономический контракт, особенности его составления.	
3	<b>Сущность механизма ценообразования</b> Структура цены. Понятие учетной цены товара. Порядок формирования отпускной цены на товар. Государственное регулирование цен.		2
4	<b>Организация учета движения товаров</b> Основные принципы организации учета движения товаров и их оценка. Организация материальной ответственности. Порядок выдачи доверенностей и контроль за их использованием.		2
5	<b>Организация торгово-технологического процесса</b> Понятие технологии торговли. Правила приемки товаров по количеству, качеству и комплектности. Документальное оформление приемки товаров на станции железной дороги, на складе поставщика и на складе оптового предприятия.		2
6	Особенности документального оформления поступления в розничную сеть товаров, имеющих отходы при подготовке их к продаже. Оформление поступления товаров и тары без сопроводительных документов поставщиков, в случае выявления расхождений по количеству и качеству. Учет и порядок закупки продуктов от населения. Сопроводительные документы поставщиков, их назначение, содержание и проверка.		2
7	<b>Учет поступления товара</b> Синтетический и аналитический учет поступления товаров и тары, порядок отражения НДС на поступившие то-		2

		вары.	
8	<b>Учет и документальное оформление реализации товаров</b> Документальное оформление продажи товаров при отгрузке по железной дороге, при отпуске со склада оптового предприятия, централизованная доставка товаров покупателям. Учет продажи товаров в оптовой торговле.		2
9	Розничный товароборот, его характеристика. Документальное оформление и учет реализации товаров за наличный расчет. Документальное оформление и учет реализации товаров в кредит, операций комиссионной торговли. Учет продажи товаров по образцам. Учет продажи товаров с использованием дисконтных карт. Учет товаров в мелкорозничной торговле.		2
10	<b>Учет торговой надбавки</b> Способы расчета и учета торговой надбавки на реализованные товары. Определение и учет НДС.		2
11	<b>Организация безналичных расчетов с покупателями</b> Порядок расчетов чеками. Учет продажи товаров по платежным картам. Учет товарообменных операций.		2
12	<b>Организация возврата товаров поставщику</b> Несоответствие товара условиям поставки при его приемке от поставщика. Брак обнаружен в процессе реализации товара. Возврат нереализованного товара. Документальное оформление и учет операций, связанных с возвратом населением недоброкачественных товаров.		2
13	<b>Учет посреднических операций</b> Учет продажи товаров по договору комиссии у комиссионера и комитента. Учет приобретения товаров по договору комиссии у комитента и комиссионера. Бухгалтер-		2



		ский учет торговых операций, осуществляемых на основе договора консигнации.		
14	<b>Учет тары</b>	Понятие и классификация тары. Документальное оформление движения тары. Оценка и учет тары.		2
15	<b>Учет товарных потерь</b>	Товарные потери и их виды. Потери при подготовке товаров к продаже. Порядок учета и списания товарных потерь в предприятиях торговли. Потери от боя стеклотары.		2
16		Документальное оформление и учет потерь товаров вследствие боя, лома и порчи. Товарные потери в магазинах самообслуживания и с открытой выкладкой. Документальное оформление и учет завеса тары. Учет переоценки товаров.		2
17	<b>Отчетность материально ответственных лиц</b>	Учет товарных запасов в местах хранения и в бухгалтерии. Отчетность материально ответственных лиц по товарам и таре. Приемка, проверка и обработка товарных отчетов в бухгалтерии.		2
18	<b>Организация проведения инвентаризации</b>	Инвентаризация и её роль в бухгалтерском учете. Цели, виды, порядок проведения. Документальное оформление инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.		2
19	<b>Организация ценообразования и калькуляция на предприятиях общественного питания</b>	Ценообразование в общественном питании. Установление цен на продукцию производства и кондитерского цеха. Составление калькуляции. Расчет количества сырья		2

		по нормативам. Порядок составления технологической карты.	
20		<b>Характеристика сборника рецептов блюд и кулинарных изделий</b> Принцип построения, основные разделы, кондиции сырья. Сборник рецептов мучных кондитерских и булочных изделий для предприятий общественного питания, принцип построения, основные разделы, использование.	2
21		<b>Учет поступления продуктов, товаров и тары</b> Документальное оформление и учет поступления продуктов, товаров и тары на склады (кладовые) предприятий общественного питания. Прием продуктов на складе поставщика. Получение товара автотранспортом. Закупка продуктов у физических лиц.	2
22		<b>Учет отпуска продуктов и товаров на складе</b> Документальное оформление и учет отпуска продуктов и товаров. Учет продуктов и товаров в местах хранения и в бухгалтерии. Товарные потери, порядок их оформления, списания и учета.	2
23		<b>Организация отчетности материально ответственных лиц по продуктам, товарам и таре на складе</b> Отчет о движении продуктов. Приемка, проверка и обработка отчетов. Учет тары. Синтетический учет движения	2
24		продуктов и товаров на складе ( в кладовой). <b>Учет готовой продукции на производстве</b> Учет поступления сырья на производстве. Учет реализации и отпуска готовой продукции. Ответственность материально ответственных лиц об использовании продукции и	2
25		реализации готовой продукции. Расчеты при обслуживании посетителей через официан-	2

	та. Расчеты при обслуживании свадеб, вечеров, банкетов. Расчеты при обслуживании участников совещаний, конференций. Расчеты с туристами.		
26	<b>Учет продуктов в кондитерских цехах и цехах по производству полуфабрикатов</b> Особенности учета сырья и готовых изделий в цехах по производству мясных полуфабрикатов. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерских цехах. Отчеты в кондитерских цехах. Учет товаров в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничной сети		2
Практические занятия		64	
1	Составление договоров купли-продажи, поставки товаров.		
2-3	Определение покупных и продажных цен. Составление реестра розничных цен.		
4	Выписка доверенности. Заполнение Книги продаж и Книги покупок.		
5	Выписка товарно-транспортной накладной, счета-фактуры. Составление закупочного акта.		
6	Составление акта расхождений по количеству и качеству, акта о перемеривании тканей.		
7	Отражение в учете поступления товаров и тары при отсутствии расхождений при приемке.		
8	Отражение в учете поступления товаров и тары при наличии расхождений при приемке по вине поставщика и материально ответственного лица.		
9	Отражение в учете поступления товаров и тары при наличии расхождений при приемке в пределах норм естественной убыли или за счет предприятия.		
10	Отражение в учете реализации товаров в оптовой торговле		

11-12	Отражение в учете реализации товаров в розничной торговле.		
13-15	Составление расчета реализованной торговой надбавки.		
16	Составление актов о порче, бое, ломе товаров, на завес тары, о переоценке товаров.		
17	Расчет естественной убыли в предприятиях оптовой торговли.		
18	Расчет естественной убыли в предприятиях розничной торговли.		
19-21	Составление товарных отчетов и их обработка.		
22	Составление отчета о движении тары.		
23-24	Запись операций в учетные регистры по счетам 41/2, 41/3,90.		
25	Составление приказа о проведении инвентаризации и инвентаризационной описи.		
26	Выявление результатов инвентаризации, их отражение в учете.		
27	Составление калькуляционных карточек на холодные закуски, на первые блюда.		
28	Составление калькуляционных карточек на гарниры и напитки		
29	Составление технологической карты		
30	Составление плана – меню, дневного заборного листа, закупочного акта		
31	Расчет естественной убыли на предприятиях общественного питания		
32	Составление товарного отчета, акта о реализации и отпуске изделий кухни		

Тема 1.7 Учет расходов на продажу.	Содержание		8	
	1	<b>Учет расходов на продажу</b> Классификация расходов торговых организаций. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу. Способы распределения и списания расходов на продажу. Учет расходов будущих периодов.	2	2
	Практические занятия		6	
	1	Отражение в учете расходов на продажу.		
	2-3	Решение задач по расчету включения расходов на продажу в себестоимость продаж отчетного периода.		
Тема 1.8 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	Содержание		22	
	1	<b>Понятие затрат на производство</b> Понятие затрат на производство и расходов организации. Классификация производственных затрат. Характеристика счетов по учету затрат на производство и реализацию продукции.	14	2
	2	<b>Учет состава расходов, включаемых в себестоимость продукции и учитываемых при налогообложении прибыли</b> Материальные расходы. Расходы на оплату труда. Амортизация. Прочие затраты, связанные с производством и реализацией продукции.		2
	3	<b>Учет затрат на производстве</b> Совместный вариант управленческого и финансового учета затрат на производство. Раздельный вариант управленческого и финансового учета затрат на производство. Учет расходов на подготовку и освоение производства.		2
	4	<b>Учет основных затрат</b> Порядок учета затрат на основное производство. Учет и		2

		распределение услуг вспомогательного производства. Учет общепроизводственных расходов. Учет общехозяйственных расходов.		
	5	<b>Учет незавершенного производства</b> Учет потерь от простоев. Учет затрат по обслуживанию производства и управлению. Учет потерь от брака. Учет и оценка незавершенного производства.		2
	6	<b>Сводный учет затрат на производство</b> Понятие метода учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Понятие и объекты калькулирования себестоимости продукции. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции.		2
	7	<b>Основные методы учета затрат на производство</b> Попроцессный (простой) метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Позаказный метод учета затрат на производство. Попередельный метод учета производства. Нормативный метод учета и калькулирования себестоимости продукции.		2
	Практические занятия		8	
	1	Отражение в учете прямых затрат.		
	2	Отражение в учете косвенных затрат.		
	3	Определение себестоимости выпущенной продукции.		
	4	Отражение в учете калькулирования себестоимости продукции при различных методах.		
Тема 1.9 Учет готовой продукции и её реализации.	Содержание		10	
	1	<b>Понятие готовой продукции</b> Понятие готовой продукции (работ, услуг) и её оценка. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости. Особенности учета выпуска продукции при ис-	4	2

		пользовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Учет готовой продукции в местах хранения и в бухгалтерии.		
	2	<b>Учет продажи готовой продукции</b> Учет и оценка отгруженной продукции. Особенности учета продукции (работ, услуг) при использовании счета 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам». Учет реализации готовой продукции. Учет продаж работ и услуг.		2
	Практические занятия		6	
	1	Отражение в учете выпуска готовой продукции.		
	2-3	Отражение в учете реализации готовой продукции, выведение финансового результата от продажи.		
Тема 1.10 Учет текущих операций и расчетов.	Содержание		12	
	1	<b>Понятие дебиторской задолженности</b> Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет авансов полученных. Учет расчетов с использованием векселей. Учет операций по уступке права требования.	6	2
	2	<b>Учет расчетов с персоналом</b> Виды расчетов с персоналом. Учет расчетов по предоставленным займам. Учет расчетов по возмещению материального ущерба.		2
	3	<b>Учет расчетных операций.</b> Учет расчетов по претензиям. Учет расчетов по НДС. Учет расчетов с подотчетными лицами.		2
	Практические занятия		6	

	1.	Отражение в учете расчетов с покупателями.		
	2.	Отражение в учете расчетов с персоналом по прочим операциям.		
	3.	Отражение в учете расчетов по НДС. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.		
<p align="center"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, нормативных и законодательных актов.  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите.  Работа над курсовым проектом.</p>			6	
<p align="center"><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>Изучение нормативной документации, инструкций и методического материала по темам.  Подготовка практического материала по данным коммерческих структур Курской области.  Выполнение индивидуальных заданий различной сложности с учетом уровня способностей студентов по темам: «Учет денежных средств», «Учет основных средств и нематериальных активов».  Подготовка тестов по вопросам тем: «Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений», «Учет материально- производственных запасов».  Подготовка блок-схем по темам: «Учет товарных операций», «Учет готовой продукции и её реализация»  Подготовка рефератов по темам: «Учет расходов на продажу», «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)», «Учет текущих операций и расчетов»</p>				
<p><b>Учебная практика по должности Бухгалтер.</b>  <b>Виды работ.</b>  Составление бухгалтерского баланса.  Составление Главной книги, учетных регистров по различным счетам.</p>			72	



<p>Заполнение первичных учетных документов по кассе, расчетному счету.  Составление отчетов кассира.  Составление выписок банка и их обработка.  Составление первичных учетных документов по товарным операциям.  Составление товарных отчетов.  Оформление документов по инвентаризации.  Оформление документов по учету основных средств.  Оформление документов по учету материалов.  Оформление документов по учету нематериальных активов.</p>			
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ</b>  Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии.  Составление расчетных документов.  Ознакомление с учетом основных средств и нематериальных активов на предприятии.  Ознакомление с учетом долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.  Оформление и учет материально-производственных запасов.  Участие в организации работ по учету товарных операций.  Ознакомление с учетом расходов на продажу.  Ознакомление с учетом затрат на производство продукции.  Ознакомление с учетом готовой продукции и её реализации.  Участие в организации работ по учету текущих операций и расчетов.</p>	72		
<p><b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b></p>	20		
<p><b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b>  1. Основные вопросы организации бухгалтерского учета на предприятии.  2. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете предприятия.  3. Основные положения по раскрытию учетной политики коммерческого предприятия.  4. Документальное оформление и учет наличных денежных средств.  5. Учет движения денежных средств на расчетных счетах.  6. Документальное оформление и учет безналичных расчетов.  7. Бухгалтерский и налоговый учет движения основных средств.</p>			

<p>8. Документальное оформление движения нематериальных активов.</p> <p>9. Учет и источники финансирования долгосрочных инвестиций.</p> <p>10. Учет движения финансовых вложений.</p> <p>11. Бухгалтерский и налоговый учет материалов.</p> <p>12. Документальное оформление материальной ответственности в торговых предприятиях.</p> <p>13. Документальное оформление и учет движения товаров в торговых предприятиях.</p> <p>14. Товарные потери в бухгалтерском и налоговом законодательстве.</p> <p>15. Отчетность материально ответственных лиц в торговых предприятиях.</p> <p>16. Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p> <p>17. Документальное оформление и учет движения продукции в предприятиях общественного питания.</p> <p>18. Учет расходов на продажу в торговых организациях.</p> <p>19. Учет затрат на производство и реализацию готовой продукции.</p> <p>20. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>21. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>22. Учет расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>23. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям.</p>		
<b>Всего</b>	461	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета 230 «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета :

- стол под компьютер – 1 шт.;
- стол аудиторный двухместный – 22 шт.;
- стулья аудиторные – 41 шт.;
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков бухгалтерской документации.

Технические средства обучения:

- компьютерные столы – 8 шт.;
- МФУ лазерное Canon MF 4410 – 1 шт.;
- компьютер: монитор Beng LCD 1600x900/ Intel (R) Core TM i3 – 2100 CPU 3.1 ГГц, 2 Гб ОЗУ, video – Intel (R) HD Graphics Family, HDD – 500 Гб, DVD-RW – 6 шт.;
- программное обеспечение профессионального назначения – 1С: Бухгалтерия 8.3.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452529> .

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/446903>

##### Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»: текст с изм. и доп. на 2020 г. – М.: Эксмо, 2020. – 32с. – (Актуальное законодательство).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. – Москва.: Проспект, КноРус, 2020. – 608с.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. – Москва.: Проспект, КноРус, 2020. – 1056с.
4. Все положения по бухгалтерскому учету: с изм. и доп. на 2020 г. – Москва.: Эксмо, 2020. – 224с. – (Законы и кодексы).
5. Новый план счетов бухгалтерского учета. – Москва.: Проспект, 2020. – 128с.
6. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448563> .
7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450941> (дата обращения: 24.05.2020).
8. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448552> .

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Электронный ресурс «Консультант Плюс». Форма доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Электронно-библиотечная система. Форма доступа: <http://znanium.com/>
3. <http://mvf.klerk.ru/zakon/mf49.htm> - Приказ Министерства РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
4. <http://www.buhgalteria.ru/> - Бухгалтерия
5. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Госкомстата РФ
6. <http://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития РФ
7. <http://www.torgrus.com/> - Торговля России
8. <http://www.v8.1c.ru/buhv8/> - Система программ «1 С: Бухгалтерия 8»

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

Обязательным условием проведения учебных занятий по профессиональному модулю является наличие оборудованных рабочих мест учебных кабинетов по количеству обучающихся.

Занятия проводятся методом погружения, базируясь на такие предметы как: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение».

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков по бухгалтерскому учету, а также освоение компетенций в рамках общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение».

Для оценки усвоения профессионального модуля в конце учебной и производственной практики предусматривается проведение дифференцированного зачета.

При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации, которые могут проводиться как со всей группой, так и индивидуально.

При работе над курсовым проектом обучающимся оказываются консультации.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):**

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Инженерно-педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерские программы».

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие заполнения первичных бухгалтерских документов требованиям нормативных документов в области бухгалтерского учета и налогообложения;</li> <li>- точность и скорость заполнения бухгалтерских документов;</li> <li>- проверка последовательности обработки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- точность арифметических расчетов в бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защиты практических занятий;</li> <li>- контрольных работ по темам МДК.</li> </ul> <p>Тестирование. Зачеты по учебной и производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</p>
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации нормативному Плану счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- правильность использования рабочего плана счетов для проведения и регистрации хозяйственных операций;</li> <li>- правильность и рациональность организации бухгалтерского учета на предприятии в соответствии с Законом «О бухгалтерском учете»;</li> <li>- выбор и систематизация информации об имуществе организации, источниках его формирования и хозяйственных операциях их учетных регистров.</li> </ul>	<p>Экзамен квалификационный.</p> <p>Защита курсового проекта.</p>
Проводить учет денеж-	- своевременность и пра-	

<p>ных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>вильность документального оформления операций по учету денежных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие применения наиболее оптимальных форм расчетов Положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ;</li> <li>- соблюдение последовательности ведения кассовых операций на счетах бухгалтерского учета.</li> </ul>	
<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение информации, необходимой для контроля за соблюдением законодательства РФ в области бухгалтерского учета при осуществлении организацией хозяйственных операций согласно рабочего плана счетов;</li> <li>- своевременность регистрации на счетах бухгалтерского учета всех хозяйственных операций в соответствии с Планом счетов;</li> <li>- точность формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.</li> </ul>	

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.

<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- своевременность решения задач или проблем в профессиональном и социальном контексте;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p>

<p>применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение анализа задач или проблем и выделение их составных частей;</li> <li>- определение этапов решения задачи;</li> <li>- выявление и поиск информации, необходимой для решения задачи или проблемы;</li> <li>- составление плана действия;</li> <li>- определение необходимых ресурсов;</li> <li>- владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> </ul>	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</p>
<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение задач для поиска информации;</li> <li>- выбор необходимых источников информации;</li> <li>- планирование процесса поиска информации;</li> <li>- своевременность регистрации получаемой информации;</li> <li>- выделение наиболее значимого в перечне информации;</li> <li>- оценка практической значимости результатов поиска бухгалтерской информации;</li> <li>- документальное оформление результатов поиска бухгалтерской информации;</li> </ul>	<p>Участие в конференциях, внеурочных мероприятиях.</p> <p>Экспертная оценка решений ситуационных задач.</p> <p>Защита рефератов.</p> <p>Анализ самостоятельной работы.</p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применение современной профессиональной бухгалтерской терминологии;</li> <li>- выстраивание траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>	
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективность общения и взаимодействия в коллективе и команде для достижения общих целей;</li> <li>- осознанность выполнения сво-</li> </ul>	



руководством, клиентами.	их функций в коллективе и команде; - соблюдение принципов делового общения; - отсутствие конфликтов;	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; - проявление толерантности в рабочем коллективе;	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	- демонстрация интереса к будущей профессии - участие в олимпиадах по специальности, студенческих конференциях, профессиональных конкурсах; - положительная динамика успеваемости; - минимизация пропусков занятий; - демонстрация антикоррупционного поведения	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - работа с профессиональной программой 1С: Бухгалтерия; - успешность применения ИКТ в профессиональной деятельности;	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- анализ инноваций в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; - соответствие заполнения бухгалтерских документов требо-	

	ваниям нормативных документов в области бухгалтерского учета;	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-коррекция собственной деятельности в условиях внедрения современных технологий.</li> <li>- презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.</li> </ul>	