

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа междисциплинарного курса

**МДК 01.01. Практические
основы бухгалтерского учета
активов организации**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка
2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Председатель _____



О.В. Афанасьева

Утверждаю
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
_____ О.В. Афанасьева
Приказ № 613
от 31 августа 2021 г.



Принято
предметно - цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель _____ Киященко Л.В.
подпись / ФИО

Разработчик: _____

Ю.Е. Спивакова, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения МДК должен:

уметь:

- 1) принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- 2) принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 3) проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- 4) проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- 5) проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- 6) проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- 7) организовывать документооборот;
- 8) разбираться в номенклатуре дел;
- 9) заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- 10) передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- 11) передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- 12) исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- 13) понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 14) обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- 15) конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 16) проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 17) проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 18) учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 19) оформлять денежные и кассовые документы;
- 20) заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- 21) проводить учет основных средств;
- 22) проводить учет нематериальных активов;
- 23) проводить учет долгосрочных инвестиций;
- 24) проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 25) проводить учет материально-производственных запасов;
- 26) проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 27) проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- 28) проводить учет текущих операций и расчетов;
- 29) проводить учет труда и заработной платы;
- 30) проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 31) проводить учет собственного капитала;
- 32) проводить учет кредитов и займов

знать:

- 1) общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 2) понятие первичной бухгалтерской документации;
- 3) определение первичных бухгалтерских документов;
- 4) формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 5) порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- 6) принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- 7) порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- 8) порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 9) правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 10) сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 11) теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 12) инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- 13) принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 14) классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 15) два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 16) учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 17) учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 18) особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 19) порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- 20) правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 21) понятие и классификацию основных средств;
- 22) оценку и переоценку основных средств;
- 23) учет поступления основных средств;
- 24) учет выбытия и аренды основных средств;
- 25) учет амортизации основных средств;
- 26) особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 27) понятие и классификацию нематериальных активов;
- 28) учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- 29) амортизацию нематериальных активов;
- 30) учет долгосрочных инвестиций;
- 31) учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 32) учет материально-производственных запасов;
- 33) понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 34) документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 35) учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 36) синтетический учет движения материалов;

- 37) учет транспортно-заготовительных расходов;
- 38) учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 39) систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 40) сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 41) особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 42) учет потерь и непроизводственных расходов;
- 43) учет и оценку незавершенного производства;
- 44) калькуляцию себестоимости продукции;
- 45) характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 46) технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 47) учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 48) учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 49) учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 50) учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

- 1) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;
- 2) нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- 3) общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 4) порядок проведения проверки и континировки первичных бухгалтерских документов;
- 5) порядок хранения учетных документов;
- 6) вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 7) порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- 8) исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- 9) методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности,

открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы МДК:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 264 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 238 часа, из них в форме практической подготовки – 42 часа; в том числе практических занятий - 126 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося – 8 часов; консультаций - 12 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК

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

Код	Наименование результата обучения
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	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.4	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

3.1. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов новый
Максимальная учебная нагрузка (всего)	264
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	238
из них в форме практической подготовки	42
в том числе:	
теоретические занятия	112
лабораторные работы	
практические занятия	126
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
Составление конспекта	3
Составление кроссвордов	2
Решение практических задач	3
Консультации	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

3.2. Тематический план и содержание МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов междисциплинарного курса (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, формируемых в ходе освоения программы
1	2	3	
Тема 1.1. Организация работы с документами	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки 1 Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Понятие Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах. Лабораторные занятия Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 1. Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки 2. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки 3. Заполнение регистров бухгалтерского учета. 4. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах 5. Подготовка справок, ответов на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. Контрольные работы	18/8 10 * 8/8 *	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8

Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		8/2	ЛР 2 ЛР 8 ЛР 10
	1	План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов.		
	Классификация счетов по экономическому содержанию			
	Классификация счетов по назначению и структуре			
	Лабораторные занятия			
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		2/2	
	1. Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	2. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		*	
	Контрольные работы			
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки			
	1	Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовых операций. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер, порядок его заполнения	24/10 14	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		10/10	
	1.	Заполнение первичных кассовых документов		
	2.	Оформление кассовой книги.		
3.	Заполнение учетных регистров. Формирование журнала-ордера по счету 50 «Касса».			
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	4.	Бухгалтерская обработка кассовых документов. Проверка кассовых документов.	*	
	Контрольные работы			
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		14/6	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 10
	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным и специальным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.			
	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	1.	Заполнение банковских документов	6/6	

	2. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Бухгалтерская обработка банковских документов. Проверка банковских документов.		
	3. Учет операций на специальных счетах		
	Контрольные работы	*	
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/2	ЛР 2
	Учет кассовых операций в иностранной валюте	2	ЛР 4
	Лабораторные работы	*	ЛР 8
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/2	
	1. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц		
Тема 2.4. Учет финансовых вложений	Контрольные работы	*	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	10/2	ЛР 2
	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	8	ЛР 8
	Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений займы. Учет операций по совместной деятельности		ЛР 10
	Лабораторные занятия	*	
Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/2	
	Учет и оценка финансовых вложений		
	Контрольные работы	*	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	12/4	ЛР 4
	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций.	8	ЛР 8
Тема 2.6. Учет основных средств	Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР		ЛР 10
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	4/4	
	1. Учет долгосрочных инвестиций		
	2. Оценка долгосрочных инвестиций		
Тема 2.6. Учет основных средств	Контрольные работы	*	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	24/6	ЛР 2
	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Учет выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств	10	ЛР 4 ЛР 8

Тема 2.7. Учет нематериальных активов	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств		
	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		14/6
	1. Отражение в учете движения основных средств		
	2. Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств		
	3. Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия основных средств		
	Контрольные работы		
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		10/2
	Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления, выбытия и аренды нематериальных активов		4
	Амортизация нематериальных активов		
Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		6/2
	1. Отражение в учете движения нематериальных активов.		
	2. Учет амортизации нематериальных активов. Расчет амортизации нематериальных активов.		
	3. Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.		
	Контрольные работы		*
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		26/2
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов		10
	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии		
	Синтетический учет материально-производственных запасов		
	Учет транспортно-заготовительных расходов		
	Лабораторные занятия		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		16/2
	1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.		
	2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Отражение в учете движения материалов		
	3. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов		
	4. Составление инвентаризационной ведомости и описи материальных ценностей		

	Контрольные работы	*	
Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	28/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8
	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов	12	
	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства		
	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств		
	Распределение услуг вспомогательных производств		
	Учет непроизводственных расходов и потерь		
	Оценка и учет незавершенного производства		
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	1. Расчет фактической производственной себестоимости. Группировка затрат		
2. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание			
3. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание			
4. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.			
5. Распределение услуг вспомогательных производств.			
Контрольные работы	*		
Тема 2.10. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	24/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 10
	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет	8	
	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции		
	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг		
	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг		
	Лабораторные занятия		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка		
	2. Учет продажи продукции и результатов от продажи		
	3. Документальное оформление движения готовой продукции		
4. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг			
Контрольные работы	*		
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	36/*	ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10
	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	12	
	Учет расчетов с покупателями и заказчиками		

задолженности	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами		
	Учет расчетов с подотчетными лицами		
	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		
	Лабораторные занятия	*	
Самостоятельная работа обучающихся	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	24/*	
	1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
	2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		
	3. Составление и обработка авансовых отчетов		
	4. Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами		
	Контрольные работы	*	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:	8	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 8 ЛР 10
	– Самостоятельное изучение нормативной документации.		
	– Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам		
	– Решение задач по темам		
	– Заполнение регистров бухгалтерского учёта		
	– Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ		
	– Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации		
	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
	Консультации.	12	
	Экзамен	6	
	Всего:	264	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы МДК предполагает наличие учебного кабинета лаборатория бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. Учебник/ Елищур М.Ю.- М.: Форум, 2019 – 200 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
3. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.
4. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия, 2017 – 224 с.
6. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.

Дополнительные источники:

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. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа
<http://znanium.com>
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>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции) с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 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	Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 01.01.

	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.	
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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 01.01.
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	Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего

	счетах; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 01.01.
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.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 01.01.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий,	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,

	отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	участие профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно- правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса