

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»**

Решение Ученого совета  
АНО ВО «МБИ имени Анатолия  
Собчака»  
от «07» апреля 2023 г. № 2



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Санкт-Петербург, 2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) с учетом ПООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля	4
1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля	7
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01</b>	<b>8</b>
2.1. Тематический план профессионального модуля	8
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01	9
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2. Информационное обеспечение обучения	16
3.3. Общие требования к организации образовательного процесса	20
3.4. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01</b>	<b>23</b>
<b>5.ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01</b>	<b>27</b>

# **1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ**

### **БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида деятельности (ВД 1): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

#### **1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

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

##### **1.2.1 Перечень общих компетенций:**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

##### **1.2.2 Перечень профессиональных компетенций:**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<i>ВД 1</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>
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

**1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:**

<b>Иметь практический опыт</b>	Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
<b>Уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов</li> </ul>
<b>Знать</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения запасов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</li> </ul>
--	--

### **1.3 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов ПМ 01 - **218** часов

в том числе в форме практической подготовки – **108** часов

На освоение МДК 01.01 – **170** час

в том числе самостоятельная работа – **24** часа

Практики, в том числе учебная – **36** часов;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю ПМ – **6** часов;

экзамен по МДК - **12** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем ОП	Самостоятельная работа	С преподавателем					Промежуточная аттестация
				В том числе					
				Всего	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирован	Консультации	
ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.4	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	170	24	140	68	72			6
ПК 1.1-ПК 1.4	Учебная практика (УП.01.01) в форме практической подготовки	36		36					
ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1-ПК 1.4	Экзамен по модулю (ПМ.01.01. К)	12							12
	Всего ПМ 01	218	24	176	68	72			18



**2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		170	
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета активов организации		126	
Тема 1.1. Учетная политика организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.2
	1.Влияние учетной политики на процесс бухгалтерского учета в организации. Основные разделы учетной политики и правила их заполнения.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия: 1.Формирование учетной политики организации в конфигурации 1С: Бухгалтерия предприятия (КБП)		
Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	1.Документация по учету кассовых операций. Бухгалтерский учет кассовых операций.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия: 1.Порядок оформления и учета кассовых операций. Учет денежных средств и денежных документов в кассе		
Тема 1.3. Учет денежных средств на расчетном счете организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 1.1; ПК 1.3
	1.Синтетический учет операций на расчетном счете Учет расчетов платежными требованиями, поручениями. Цифровой рубль.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия: 1.Учет операций по расчетному счету организации. Документооборот операций.		
Тема 1.4. Учет денежных средств на специальных счетах организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3
	1.Характеристика и назначение специальных счетов в банке. Синтетический учет денежных средств на специальных счетах.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия:		

	1.Учет денежных средств на специальных счетах организации		
Тема 1.5. Учет денежных средств в иностранной валюте	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3
	1.Синтетический учет операций на валютном счете.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия: 1. Учет денежных средств в иностранной валюте		
Тема 1.6. Учет основных средств организации	Содержание учебного материала	22	ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Виды капитальных вложений. Классификация основных средств и задачи их учета.		
	2.Учет капитальных вложений. Оценка основных средств.		
	3.Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям.		
	4. Ведение книги покупок по приобретенным ценностям		
	5.Учет поступления основных средств и дополнительных расходов на их приобретение.		
	6. Методы определения справедливой стоимости		
	7. Принятие к учету основных средств.		
	8. Методы начисления амортизации.		
	9. Восстановление основных средств		
	10. Учет аренды основных средств.		
	11.Учет выбытия основных средств.		
	В том числе, практических занятий	24	
	Практические занятия: 1.Бухгалтерский учет поступления основных средств в организацию. Документооборот операций.		
	2.Бухгалтерский учет дополнительных расходов, связанных с приобретением объектов основных средств. Документооборот операций. Формирование первоначальной стоимости основного средства.		
	3.Бухгалтерский учет ввода в эксплуатацию основных средств. Расчет амортизации основных средств.		
	Документооборот постановки на учет основных средств.		
	4. Восстановление основных средств		
	5.Бухгалтерский учет операций, связанных с выбытием основных средств.		
	Документальное оформление операций по выбытию.		
Тема 1.7.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Учет и оценка нематериальных активов.		

<b>Учет нематериальных активов</b>	2.Изменение стоимости и выбытие нематериальных активов. Документальное оформление движения НМА.		
	<b>В том числе, практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия:</b> 1.Бухгалтерский учет поступления и принятия к учету нематериальных активов. Документооборот операций. Начисление амортизации нематериальных активов. 2.Бухгалтерский учет выбытия нематериальных активов. Документооборот операций.	6	
<b>Тема 1.8. Учет долгосрочных финансовых вложений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Учет вложений в уставные капиталы других организаций. 2.Учет долгосрочных финансовых вложений. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия:</b> 1.Бухгалтерский учет долгосрочных финансовых вложений. 2.Документооборот операций финансовых вложений.	4	
<b>Тема 1.9. Учет краткосрочных финансовых вложений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Понятие и классификация краткосрочных финансовых вложений. Оценка финансовых вложений. 2.Бухгалтерский учет финансовых вложений.	2	
	<b>В том числе, практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия:</b> 1.Бухгалтерский учет краткосрочных финансовых вложений. Документооборот операций.	2	
<b>Тема 1.10. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Понятие и задачи учета материально-производственных запасов. Классификация материально-производственных запасов. Оценка производственных запасов. 2.Бухгалтерский учет материалов и дополнительных расходов на их приобретение. Списание материалов.	4	
	<b>В том числе, практических занятий</b>		
	<b>Практические занятия:</b> 1.Бухгалтерский учет материальных запасов. Документооборот операций. 2.Бухгалтерский учет выбытия материальных запасов. Документооборот операций.	4	

Тема 1.11. Учет товаров	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Учет товаров в производственной и торговой организации. Учет поступления товаров и дополнительных расходов, связанных с их приобретением. 2.Учет продажи товаров за наличный и безналичный расчет. Учет расходов на продажу. Учет выбытия товаров		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практические занятия: 1.Бухгалтерский учет поступления оптовых товаров и в розничной торговле. Учет расходов на продажу. 2.Бухгалтерский учет выбытия и продажи товаров.		
Тема 1.12. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Учет выпуска готовой продукции в организации. Документальное оформление выпуска готовой продукции. Продажа готовой продукции с переходом и без перехода права собственности.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия: 1.Бухгалтерский учет выпуска и продажи готовой продукции.		
Тема 1.13. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Классификация затрат на производство. Организация аналитического учета затрат на производство. 2.Учет затрат на производство. Учет и оценка незавершенного производства. 3.Учет затрат вспомогательных производств.		
	В том числе, практических занятий	6	
	Практические занятия: 1.Порядок учета затрат основного и вспомогательного производства. 2.Процедура закрытия периода и реформация баланса. 3.Порядок формирования бухгалтерских регистров и ведомостей, отражающих деятельность организации.		
Тема 1.14. Учет дебиторской задолженности	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4
	1.Оценка и учет дебиторской задолженности		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практические занятия: 1.Бухгалтерский учет дебиторской задолженности.		
Раздел 2. Документирование хозяйственных операций		14	

Тема 2.1. Документы документооборот бухгалтерском учете	и в	Содержание учебного материала	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
		1.Основные положения ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Классификация бухгалтерских документов.		
		В том числе, практических занятий	4	
		Практические занятия: 1.Формирование первичных документов бухгалтерского учета и условия их хранения		
Тема 2.2. Универсальные документы в бухгалтерском учете		Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
		1.Универсальные документы в бухгалтерском учете 2.Правила заполнения УПД и УКД. 3.Электронный документооборот. Архив документов.		
		В том числе, практических занятий	2	
		Практические занятия: 1.Формирование бухгалтерских регистров учета активов		
Самостоятельная работа при изучении МДК.01.01			24	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» представлена в Методических указаниях для самостоятельной работы.				
<b>Учебная практика (УП.01.01)</b> выполняется в форме практической подготовки и представляет собой решение сквозной задачи по бухгалтерскому учету активов организации с применением программной конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 3.0» (платформа 1С: Предприятие 8.3). <b>Основные виды работ учебной практики:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами;</li> <li>– оформление и обработка первичных бухгалтерских документов, составление графика документооборота;</li> <li>– разработка рабочего план счетов бухгалтерского учета и учетной политики организации;</li> <li>– проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов;</li> <li>– учет денежных средств на банковских счетах организации;</li> <li>– учет основных средств и нематериальных активов;</li> <li>– учет финансовых вложений;</li> <li>– учет запасов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;</li> <li>– учет дебиторской задолженности;</li> <li>– формирование первичных документов учета активов организации;</li> </ul>			36	ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.4

<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских регистров;</li> <li>– составление бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета и учетной политики;</li> <li>– составление отчета по учебной практике.</li> </ul>		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по МДК 01.01</b>	<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю ПМ 01</b>	<b>12</b>	
<b>Всего</b>	<b>218/170</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебный кабинет бухгалтерского учета оснащен следующим оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- стационарные технические средства обучения;
- доска, экран, проектор;
- компьютеры с выходом в сеть Интернет;
- лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
- средства множительной техники (многофункциональные устройства).

Программные средства обучения представлены пакетами лицензионных программ:

- операционная система MS Windows v.10;
- MS Office;
- справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
- программная платформа «1С: Предприятие 8.3»;
- программная конфигурация «1С: Бухгалтерия предприятия 3.0»;
- программная конфигурация «1С: Зарплата и управление персоналом».

Учебная практика проводится в мастерской МБИ, оборудование, инструменты, расходные материалы которой обеспечивают выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учет».

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МБИ.

При реализации рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» может быть использовано программное обеспечение big blue button (BBB), Moodle, Я-диск, Zoom.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
7. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;



12. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
14. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
15. Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 359 «О принятии Общероссийского классификатора основных фондов»;
16. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;
17. Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций»;
18. Постановление Правительства РФ от 11.09.2021 N 1540 «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);
19. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция);
20. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023), утв. приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (действующая редакция);
23. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» (ФСБУ 14/2022), утв. приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция);
24. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция);
25. Федеральный стандарт бухгалтерского «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
28. 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);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. 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);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
35. 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);
36. 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);
37. 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);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

39. 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);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

41. 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);

42. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

43. Приказ Минфина России от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

44. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

45. Приказ Минфина РФ от 10.03.1999 N 19н «Об утверждении формы «Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности организации» (действующая редакция);

46. Приказ ФНС России от 08.07.2022 N ЕД-7-15/636@ «Об утверждении порядка представления операторами электронного документооборота счетов-фактур, универсальных передаточных документов и универсальных корректировочных документов, содержащих реквизиты прослеживаемости, в электронной форме» (действующая редакция);

47. Положение Банка России от 03.08.2023 N 820-П «О платформе цифрового рубля»

Основная литература:

48. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 538 с;

49. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. - 398 с;

50. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с;

51. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с;
52. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 200 с;
53. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 387 с;
54. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 341 с.;
55. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>
56. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

#### **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>.

#### **Дополнительные источники**

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

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

9. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

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

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учебным планом, программой профессионального модуля. В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов. Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением. В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии.

Студентам обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля; организуется самостоятельная работа студентов под управлением преподавателей и предоставляется консультационная помощь.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Практика является обязательным разделом данного модуля. При реализации программы профессионального модуля предусматривается учебная практика, которая реализуется в рамках изучения модуля после освоения междисциплинарного курса. Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учетом результатов учебной практики. Практика проводится в мастерской МБИ оборудование, инструменты, расходные материалы, которой обеспечивают выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

### **3.4 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по профессиональному модулю Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации определяются программой

профессионального модуля, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы профессионального модуля. При этом содержание программы профессионального модуля не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производятся преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по профессиональному модулю, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей

программой профессионального модуля, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ  
ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА  
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>Умение:</b> -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 документам в регистры бухгалтерского учета;	Текущий контроль в форме: -устного опроса; -выполнения тестовых заданий; -решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.



Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного опроса;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</li> </ul> <p>Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по</li> </ul>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения</p>	<p>Контроль качества выполнения задач; тестовые</p>

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	профессиональных задач применительно к различным контекстам.	тематические задания.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации бухгалтерского учета, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы и справочно-правовые системы.	Контроль качества выполнения задач; тестовые тематические задания.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; своевременность сдачи практических заданий, отчета по практике; рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии; участие в профессиональных конкурсах и выставках, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	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 РФ 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других	Выполнение практических ситуационных заданий; итоговый рейтинг по

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами.	результатам внеаудиторных мероприятий.
ОК 09. 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

**Контроль и оценка освоения  
МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»**

<b>Результаты обучения (умения, знания, компетенции)</b>	<b>Контролируемые темы (разделы) модуля</b>	<b>Оценочное средство</b>
Перечень умений, осваиваемых в рамках МДК		Тестовое задание по темам МДК
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09; ПК 1.2)	Тема 1.1. Учетная политика организации	Практическая работа №1 Самостоятельная работа №1 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> </ul>	Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе Тема 1.3. Учет денежных средств на расчетном счете организации Тема 1.4. Учет денежных средств на специальных счетах организации	Практическая работа №2, №3, №4, №5 Самостоятельная работа №2, №3 Устный опрос

<b>Результаты обучения (умения, знания, компетенции)</b>	<b>Контролируемые темы (разделы) модуля</b>	<b>Оценочное средство</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1; ПК 1.3)	Тема 1.5. Учет денежных средств в иностранной валюте	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.6. Учет основных средств организации Тема 1.7. Учет нематериальных активов	Практическая работа №6 - №12 Самостоятельная работа №4 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.8. Учет долгосрочных финансовых вложений Тема 1.9. Учет краткосрочных финансовых вложений	Практическая работа №13, №14 Самостоятельная работа №5 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет материально-производственных запасов.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.10. Учет материально-производственных запасов Тема 1.11. Учет товаров	Практическая работа №15 - №18 Самостоятельная работа №6, №7 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.12. Учет готовой продукции	Практическая работа №19 Самостоятельная работа №8 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.13. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Практическая работа №20 Самостоятельная работа №9 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.14. Учет дебиторской задолженности	Практическая работа №21 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,</li> </ul>	Тема 2.1. Документы и документооборот в бухгалтерском учете Тема 2.2. Универсальные документы в бухгалтерском учете	Практическая работа №22, № 23 Самостоятельная работа №10 Устный опрос

Результаты обучения (умения, знания, компетенции)	Контролируемые темы (разделы) модуля	Оценочное средство
<p>подписанного электронной подписью;</p> <p>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– организовывать документооборот</p> <p>– разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>– - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>(ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1; ПК ПК 1.3; ПК 1.4)</p>		
Перечень знаний, осваиваемых в рамках МДК		
<p>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p>	Тема 1.1. Учетная политика организации	<p>Практическая работа №1</p> <p>Самостоятельная работа №1</p> <p>Устный опрос</p>

Результаты обучения (умения, знания, компетенции)	Контролируемые темы (разделы) модуля	Оценочное средство
<ul style="list-style-type: none"> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. (ОК 01-ОК 06, ОК 09; ПК 1.2)</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1; ПК 1.3)	Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе Тема 1.3. Учет денежных средств на расчетном счете организации Тема 1.4. Учет денежных средств на специальных счетах организации Тема 1.5. Учет денежных средств в иностранной валюте	Практическая работа №2, №3, №4, №5 Самостоятельная работа №2, №3 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.6. Учет основных средств организации Тема 1.7. Учет нематериальных активов	Практическая работа №6 - №12 Самостоятельная работа №4 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.8. Учет долгосрочных финансовых вложений Тема 1.9. Учет краткосрочных финансовых вложений	Практическая работа №13, №14 Самостоятельная работа №5 Устный опрос



Результаты обучения (умения, знания, компетенции)	Контролируемые темы (разделы) модуля	Оценочное средство
<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.10. Учет материально-производственных запасов Тема 1.11. Учет товаров	Практическая работа №15 - №18 Самостоятельная работа №6, №7 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.12. Учет готовой продукции	Практическая работа №19 Самостоятельная работа №8 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.13. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Практическая работа №20 Самостоятельная работа №9 Устный опрос
<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет дебиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, 1.4)	Тема 1.14. Учет дебиторской задолженности	Практическая работа №21 Устный опрос



Результаты обучения (умения, знания, компетенции)	Контролируемые темы (разделы) модуля	Оценочное средство
<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</li> </ul> (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1; ПК ПК 1.3; ПК 1.4)	Тема 2.1. Документы и документооборот в бухгалтерском учете Тема 2.2. Универсальные документы в бухгалтерском учете	Практическая работа №22, № 23 Самостоятельная работа №10 Устный опрос
<b>Практический опыт</b>		
– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК 1.1; ПК 1.2, ПК ПК 1.3; ПК 1.4)	Тема 1.1. Учетная политика организации Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе Тема 1.3. Учет денежных средств на расчетном счете организации Тема 1.4. Учет денежных средств на специальных счетах организации Тема 1.5. Учет денежных средств в иностранной валюте Тема 1.6. Учет основных средств организации Тема 1.7. Учет нематериальных активов	Практическая работа №1 - № 23 Самостоятельная работа №1 - №10 Устный опрос по темам 1.1 – 1.14; 2.1 – 2.2

Результаты обучения (умения, знания, компетенции)	Контролируемые темы (разделы) модуля	Оценочное средство
	Тема 1.8. Учет долгосрочных финансовых вложений Тема 1.9. Учет краткосрочных финансовых вложений Тема 1.10. Учет материально-производственных запасов Тема 1.11. Учет товаров Тема 1.12. Учет готовой продукции Тема 1.13. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 1.14. Учет дебиторской задолженности Тема 2.1. Документы и документооборот в бухгалтерском учете Тема 2.2. Универсальные документы в бухгалтерском учете	

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с указанием оценки.

#### **Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю**

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Экзамен
УП.01.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.01	Квалификационный экзамен

Оценочные материалы для проведения текущего контроля по дисциплине –

#### *Приложение 1*

Оценочные материалы для проведения промежуточного контроля по дисциплине –

#### *Приложение 2*

Фонд оценочных средств для проверки сформированности компетенций с ответами

#### *– Приложение 3*

## **5. ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

### **Оценивание студента на экзамене по профессиональному модулю**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос,

правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.