Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.11.2026 11:32:45
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловой (методической)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин и комиссии по
профессиональным модулям
Протокол от 30.08.2024 № 21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Специальность – 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль – на базе среднего общего образования

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – заочная

Год набора – 2023 г.

Санкт-Петербург, 2024 год

Автор – составитель:

Чумаченко Валентина Васильевна, преподаватель высшей категории отделения 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет

Председатель цикловой (методической) комиссии по профессиональным модулям, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:
Чумаченко Валентина Васильевна, преподаватель ФСПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля..... 4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы..... 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля..... 4
2. Структура и содержание профессионального модуля..... 11
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы..... 11
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля..... 11
2.3. Регламент распределения видов работ профессионального модуля с 1С..... 18
2.4. Регламент распределения видов работ профессионального модуля с применением ДОТ..... 18
3. Условия реализации профессионального модуля..... 20
3.1. Специальные условия для реализации программы профессионального модуля..... 20
3.2. Информационное обеспечение реализации программы..... 21
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля..... 25
4.1. Критерии, формы и методы оценки результатов обучения..... 25
4.2. Формы текущего контроля по темам и промежуточной аттестации..... 31
4.3. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся..... 35
4.4. Материалы промежуточного контроля успеваемости..... 11

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки специалистов в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ВПД 1. Документирование хозяйственных операций; ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации. Рабочая программа профессионального модуля *ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации* является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01.«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 и Федерального государственного профессионального стандарта «Бухгалтер» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н.

Дисциплины, на которых базируется программа профессионального модуля *ПМ.01.*: ОП.01. Экономика организации, ОП.04. Основы бухгалтерского учета и аудита.

Рабочая программа профессионального модуля *ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации* соответствует порядку изучения:

Наименование	Максимальная учебная нагрузка	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**98**	*Дифференцированный зачет*
УП.01.01. Учебная практика	108	*Дифференцированный зачет*
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	12	*Квалификационный экзамен*
Итого	**218**	

1.2 Цель и планируемые результатыосвоения профессионального модуля

Изучение профессионального модуля производится с использованием систем электронного курса (ЭУК) обучения Moodl. 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 (таблица 1):

Таблица 1- Перечень компетенций

Код	Наименование компетенций
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
УП.01.01 Учебная практика (*дополнительные компетенции****)***	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения профессионального модуля *ПМ.01*. обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции (таблица 2,3). Показателем освоения компетенций является приобретенный *практический опыт*.

Согласно описаниям соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в формате Демонстрационного экзамена **R 41 Бухгалтерский учет КОД 1.1** для текущего отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни и организации ведения бухгалтерского учета обучающийся должен ***знать*** (З) и ***уметь*** (У):

З 1 нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле ;

З 2 нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;

З 3 общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;

З 4 порядок проведения проверки бухгалтерских документов;

З 7 общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;

З 8 порядок проведения проверки бухгалтерских документов;

З 10 порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;

У 1 составлять (оформлять) первичные учетные документы;

У 2 применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;

У 3 владеть приемами проверки первичных учетных документов;

У 4 организовывать документооборот;

У 6 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов, заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У 7 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации;

У 9 осуществлять комплексную проверку первичных документов;

У 13 составлять на основе первичных документов сводные учетные документы;

У 14 заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета.

Таблица 2 - Общие компетенции

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 01	*Умения:* распознавать задачу и\или проблему в профессиональном и\или социальном контексте; анализировать задачу и\или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и\или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	*Знания:* актуальный профессиональны и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основныеисточники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и\или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 02	*Умения:* определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	*Знания:* номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	*Умения:* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	*Знания:* содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	*Умения:* организовать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	*Знания:* психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	*Умения:* грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	*Знания:* особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	*Умения:* описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	*Знания:* сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его

		нарушения
ОК 07	*Умения:* соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	*Знания:* правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	*Умения:* использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	*Знания:* роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	*Умения:* применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	*Знания:* современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	*Умения:* понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные, бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	*Знания:* правила построения простыхи сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	*Умения:* выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	*Знания:* основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Таблица 3 - Профессиональные компетенции

Код компетенции	Умения	Знания
ПК 1.1	*Умения:* 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 обязательныхреквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	*Знания:* общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.2	*Умения:* анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	*Знания:* сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов-автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.3	*Умения:* проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежныеи кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира вбухгалтерию	*Знания:* учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.4	*Умения:* проводить учет основных средств; проводить учет нематериальныхактивов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовыхвложений 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	*Знания:* понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и арендыосновных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальныхактивов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценкуматериально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: системуучета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производстваи управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; Калькуляцию себестоимости

		продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета активов организации	
ПК 2.1	*Умения:* рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов	*Знания:* учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
	Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов	
ПК 2.2	*Умения:* определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	*Знания:* нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	Практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации	

ПК 2.3	*Умения:* готовить регистры аналитического *учета* по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов *Практический опыт:* выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации	*Знания*: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материальнопроизводственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 2.4	*Умения:* формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения *Практический опыт:* выполнения работ по инвентаризации активов организации	*Знания:* формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ПК 2.7	*Умения:* составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля *Практический опыт:* выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	*Знания:* порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации

2. Структура и содержание профессионального модуля
2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Таблица 4 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы на базе среднего общего образования *заочной* формы (11 кл.)

Вид учебной работы	Объем в часах		
	Всего	Семестр	
		3	4
Объем образовательной программы, в том числе:	**98**	**84**	14
теоретическое обучение (лекции)	12	6	6
практические занятия	12	6	6
самостоятельная работа	72	72	-
консультация	2	-	2
Промежуточная аттестация:			
первый уровень	*Дифференцированный зачет*		
второй уровень	*Квалификационный экзамен*		

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Таблица 5 - Тематический план и содержание

Наименованиеразделов и тем		Содержание учебного материалаи формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения (объем в часах)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Номер	Наименование			
1	2	3	4	5
Учебная дисциплина: ***МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации***			**98**	
1	**Документирование фактов хозяйственной жизни**	*Содержание учебного материала:*	**6**	
		1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре	1	ОК 01, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1.
		Самостоятельная работа студента: Изучение основных нормативных документов бухгалтерского учета	5	
2	**Учет денежных**	*Содержание учебного материала*	**16**	

	средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. 2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. 3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях 4. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
		В том числе практических занятий:	**2**	ОК 01, ОК 03, ОК 04, 05, ОК 06. ПК 1.1, ПК 1.3
		1. Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме.		
		Самостоятельная работа студента: Изучение основных нормативных документов и практических ситуаций по теме	12	
3	**Учет основных средств и нематериальных активов**	*Содержание учебного материала:*	**18**	
		1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. 2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
		В том числе практических занятий:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
		1. Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме.		
		Самостоятельная работа студента: Изучение основных нормативных	**14**	

		документов и практических ситуаций по теме		
4	**Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений**	*Содержание учебного материала:*	**10**	
		1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. **2.** Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	1	ОК 02, ОК 04. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
		В том числе практических занятий:	**2**	ОК 05, ПК 1.1- ПК 1.4.
		1. Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме.		
		Самостоятельная работа студента: Изучение основных нормативных документов и практических ситуаций по теме	7	
5	**Учет запасов**	*Содержание учебного материала:*	**14**	
		1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов	1	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
		В том числе практических занятий:	**1**	ОК 01, ОК 02, ОК 05. ОК 09. ПК.1.2., ПК.1.3. ПК 1.4.
		1. Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме.		
		Самостоятельная работа студента: Изучение основных нормативных документов и практических ситуаций по теме	12	
6	**Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости**	*Содержание учебного материала:*	**10**	
		1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов **2.** Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства	2	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 08, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
		В том числе практических занятий:	**1**	
		1. Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме.		
		Самостоятельная работа студента: Изучение основных нормативных документов и практических	**7**	

		ситуаций по теме		
7	**Учет готовой продукции**	*Содержание учебного материала:*	**10**	
		1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2.
		В том числе практических занятий:	**2**	
		11. Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме.		
		Самостоятельная работа студента: Изучение основных нормативных документов и практических ситуаций по теме	**6**	
8	**Учет дебиторской и кредиторской задолженности**	*Содержание учебного материала:*	**12**	
		1.Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	1	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11 ПК 1.3- ПК 1.4.
		В том числе практических занятий:	**1**	
		1. Практическое занятие: Решение ситуационных задач по теме.		
		Самостоятельная работа студента: Изучение основных нормативных документов и практических ситуаций по теме	9	
		Итоговое занятие по курсу. ***Промежуточная аттестация: первый уровень*** – *дифференцированный зачет*	1	Освоение ВПД 1; ВПД 2.
	Консультация		**2**	
Учебная дисциплина: ***УП.01.01.*** **Учебная практика**			108	
	Виды работ:			
	Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов			ОК 01- ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1 - ПК 2.4; ПК 2.7

	Разработка графика документооборота.Разбираться в номенклатуре дел. Заполнение учетных регистров Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Осуществлять учет основных средств Осуществлять учет нематериальных активов. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.Осуществлять учет материально - производственных запасов, Осуществлять учет затрат на производство икалькулирование себестоимости Осуществлять учет готовой продукции ее реализации. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.		
	Промежуточная аттестация: первый уровень – *дифференцированный зачет*	12	Подтверждение освоения ВПД1; ВПД2.
	Всего:	218	

2.3 Регламент распределения видов работ профессионального модуля с 1С

Данный профессиональный модуль реализуется с применением программы бухгалтерского учета 1С версии 8.3 (1С) портал https://edu.1cfresh.com. Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в Таблице 6:

Таблица 6 - Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	***Формат проведения***
Лекционные занятия	Частично с применением ЭУК
Практические занятия	Контактные аудиторные часы, частично с применением ЭУК, 1С fresh
Самостоятельная работа	Частично с применением 1С fresh
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа, ЭУК
Формы текущего контроля	***Формат проведения***
Тестирование	В системе электронного обучения Moodl (ЭУК)
Ответ на практическом занятии,участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа, ЭО, частично с применением электронного обучения Moodl (ЭУК)

Доступ к системе 1С fresh осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://edu.1cfresh.com. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате и сохраняется до сдачи государственной итоговой аттестации.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе 1С, оцениваются в аудитории при личном пояснении студента выполненного задания. Доступ к 1С fresh предоставляется в любое время, выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту и времени определенного преподавателем. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

2.4 Регламент распределения видов работ профессионального модуля с применением ДОТ

Данный профессиональный модуль реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице 7.

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru, в соответствии с их индивидуальным паролем и логином к личному кабинету / профилю.

Таблица 7 -Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	***Формат проведения***
Лекционные занятия	Частично с применением ЭО, ДОТ
Практические занятия	Контактные аудиторные часы, частично с ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа, ЭО, частично с ДОТ
Формы текущего контроля	***Формат проведения***
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Опрос	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ответ на практическом занятии,участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа, ЭО, частично с ДОТСДО

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания ограничено по времени согласно регламенту дисциплины, опубликованному в системе дистанционного обучения. Преподаватель оценивает выполненные обучающимися работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Условия реализации профессионального модуля
3.1 Специальные условия для реализации программы профессионального модуля

Специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная аудитория оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и регистров и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, доступ в 1С Предприятие 8.3;
- мультимедиапроектор;
- экран.

Приступая к изучению профессионального модуля *ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,* обучающийся должен ознакомиться с содержанием данной Рабочей программой с тем, чтобы иметь четкое представление о своей работе в процессе обучения и освоения компетенций.

Изучение профессионального модуля осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой.

В первую очередь необходимо уяснить цель и задачи изучаемой программы, оценить объем материала, отведенного для изучения студентами самостоятельно, подобрать основную и дополнительную литературу, выявить наиболее важные проблемы, стоящие по вопросам изучаемых тем.

Выполнение заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Задания должны выполняться в соответствии с методическими рекомендациями, выданными преподавателем, и представлены в установленные преподавателем сроки. Изучая первоисточники, целесообразно законспектировать материал,

который не сообщался студентам на лекциях.

На занятиях студентам для работы требуется: тетрадь для записи лекций и заданий, калькулятор, План счетов и инструкция по его применению.

В случае работы с техническими средствами (компьютер) на занятиях преподаватель может учебную группу делить на подгруппы для обеспечения непрерывного процесса обучения.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и \или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.01 Основные печатные издания

Основная литература

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие/коллектив авторов; под ред. Н.П.Любушина.- Москва: КРОНУС, 2019.-346 с.- (Среднее профессиональноеобразование)
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/Е.И.Костюкова, О.В.Ельчанинова, С.А.Тунин.- Москва: КРОНУС, 2019.-160 с.- (Среднее профессиональное образование)
3. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Ж.А.Кеворкова, А.П. Петров, Л.А. Мельникова. – Москва: КРОНУС, 2019. – 256с. - (Среднее профессиональное образование).
4. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533407 (дата обращения: 24.09.2023).
5. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533407 (дата обращения: 24.09.2023).

Дополнительная литература

1. Воронова.Е.Ю. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для СПО /Е.Ю.Воронова- 3-е изд.перераб.и доп.-М.: Издательства Юрайт, 2019.- 428с.- Серия: Профессиональное образование ISBN978-5-534-01460-0

2. Дмитриева. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО /И.М.Дмитриева- 5- е изд.перераб.и доп.-М.: Издательства Юрайт, 2019.-325с.- Серия: Профессиональное образование.

3. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810 (дата обращения: 24.09.2023).

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть I, II)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 ФЗ от 06.12.2011г
4. Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказМФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34н
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации иинструкции по его применению: Приказ МФ РФ от 31.10.2000 г. №94н
7. Приказ Минэкономики России «Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия» от 1 октября 1997 г. № 118
8. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
9. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
10. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностраннойвалюте»
11. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»
13. ПБУ 9//99 «Доходы организации»
14. ПБУ 10//99 «Расходы организации»
15. ПБУ 14/2007 «Учёт нематериальных активов»
16. ПБУ 15/2008 «Учёт расходов по займам и кредитам»

17. ПБУ 17/02 «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские итехнологические работы»

18. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»

19. ПБУ 19/02 «Учёт финансовых вложений»

20. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности»

21. ПБУ 22/10 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»

22. ПБУ 23/11 «Отчет о движении денежных средств»

23. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на основании природных ресурсов»

24. ФСБУ 5/2019 «Запасы»

25. ФСБУ 6/2020 «Основные средства»

26. ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы»

27. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»

28. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»

29. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»

30. ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»

31. Положение по бухгалтерскому учёту долгосрочных инвестиций: Министерствофинансов Российской Федерации от 30.12.1993 г. N 160.

32. МСФО (IAS) 2 «Запасы»

33. МСФО (IAS) 8 «Учетная политика»

34. МСФО (IAS) 16 «Основные средства»

35. МСФО (IAS) 17 «Аренда»

36. МСФО (IAS) 18 «Выручка»

37. МСФО (IAS) 23 «Затраты по займам»

38. МСФО (IAS) 25 «Учет инвестиций»

39. МСФО (IAS) 36 «Обесценение активов»

40. МСФО (IAS) 38 «Нематериальные активы»

41. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

42. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина России от 13.06.1995г.№ 49 (в ред.приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N142н)

3.2.02 Основные электронные издания

Интернет-ресурсы

1. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www. buh.ru
2. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
3. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru
4. Форма доступа в Интернете: www.minfin.ru
5. Форма доступа в Интернете: www.cbr.ru
6. Форма доступа в Интернете: www.consultant.ru
7. Форма доступа в Интернете: www.garant.ru

4. Контроль и оценка результатов освоенияпрофессионального модуля

4.1. Критерии, формы и методы оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с таблицей 8.

Таблица 8 - Критерии, формы и методы оценки результатов обучения

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Формы и методы оценки***
ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
Уметь обрабатывать первичные бухгалтерскиедокументы: - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных, бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	Правильность определения первичных документов и правильность заполнения реквизитов в первичных документах при отражении хозяйственной операции. Правильность заполнения реестров (журналы-ордера, ведомости) на основании заполненных первичных документов	*Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет* , Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю.
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	Разработка и согласование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	*Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий;

бухгалтерского учета организации: - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственнойдеятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерскогоучета в финансово-хозяйственной деятельностиорганизации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.		-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет* , Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы: - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	*Выписка первичных документов:* - Приходный кассовый ордер - Расходный кассовый ордер - Отчет кассира - Кассовая книга - Авансовый отчет - Приходный ордер *Заполнение реестров:* - Журнал-ордер № 1 - Журнал-ордер № 2 - Журнал-ордер № 3 *Заполнение сводных ведомостей*: - Оборотная ведомость по синтетическим счетам - Оборотная ведомость по аналитическим счетам (суммовая)	*Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет* , Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета: - понятие и классификацию основных средств; - - оценку и переоценку основных средств;	*Выписка первичных документов:* - Акт о приеме материалов - Расчетная ведомость: РТФ1, РТФ 9, РТФ 13 - Ведомость (карточка) учетапроизводства - Акт о приемке-передаче объекта основного средства,	*Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-Ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по

- учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных варенду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочныхинвестиций; - учет финансовых вложенийи ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе ив бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производствои калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственныхрасходов; - учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализацию готовой продукции (работ,услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	кроме зданий, сооружений) - Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств). - Приходный ордер - Акт о приеме материалов - Требование – накладная - Требование - Лимитно-заборная карта - Приказ – накладная - Ведомость выпуска готовойпродукции - Ведомость расчета себестоимости - Счет-фактура - Счет - Табель учета использованиярабочего времени *Заполнение реестров*: - Журнал-ордер № 4 - Журнал-ордер № 6 - Журнал-ордер № 7 - Журнал-ордер № 8 - Журнал-ордер № 10 - Журнал-ордер № 10/1 - Журнал-ордер № 11 - Журнал-ордер № 12 - Журнал-ордер № 13 - Журнал-ордер № 15 - Ведомость № 1 - Ведомость № 2 - Ведомость № 7 - Ведомость № 12 - Ведомость № 16 - Ведомость № 15 *Заполнение сводных ведомостей:* - Расчет амортизации основных средств - Сводка начислений заработной платы по ее составу и категориям работников и сводка по расчетам с рабочими и служащими - Книга остатков материала - Оборотная ведомость по синтетическим счетам - Оборотная ведомость по аналитическим счетам (суммовая) - Оборотная ведомость по аналитическим счетам (количественная) - оборотно-сальдовой ведомость	междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет* , Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет расчетов с работникамипо прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	- Главной книги	
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительнок различным контекстам	Выбор оптимальных способоврешения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач. *Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет,* Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
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 зада. *Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет,* Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное иличностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. *Текущий контроль в форме:*

		-устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет,* Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
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. *Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет,* Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникациюна государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, атакже 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. *Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет,* Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическуюпозицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других 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 поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотически х и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программахантикоррупционной направленности. *Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет*, Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет*, Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественным и некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. Текущий

		контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практик ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет,* Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
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. *Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *Дифференцированный зачет,* Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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. *Текущий контроль в форме:* -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. *Дифференцированный зачет* по междисциплинарному курсу. *. Дифференцированный зачет,* Отчет по учебной практике. *Квалификационный экзамен* по профессиональному модулю

4.2 Формы текущего контроля по темами промежуточной аттестации

Формы и методы оценки результатов обучения основаны на формах текущего контроля обучения по каждой теме. Формы текущего контроля успеваемости по темам осуществляется при освоении междисциплинарного курса МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации для обучающихся очной формы обучения представлены в таблице 9, для обучающихся заочной формы обучения формы текущего контроля успеваемости по темам представлены в таблице 9.

Для текущего контроля преподаватель использует формы контроля: *опрос, тестирование*, практические задания(*задание*), *контрольная работа* (практические заданияи теоретические вопросы по теме). Обучающиеся заочной формы обучения контрольную работу выполняют одну за курс по заданию преподавателя и представляют для проверки за месяц до начала сессии за семестр, включает практические задания и теоретические вопросы наиболее важных тем курса по мнению преподавателя.

Таблица 9 - Формы текущего контроля очной формы обучения

Номер темы	Наименование темы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
1	Документирование фактов хозяйственной жизни	О, Т
2	Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	О, ПР Т
3	Учет основных средств и нематериальных активов	О, ПР, Т
4	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	О, ПР, Т
5	Учет запасов	О, ПР, Т
6	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	О, ПР, Т
7	Учет готовой продукции	О, ПР, Т
8	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	О, ПР, Т
Промежуточная аттестация:		
первый уровень- *дифференцированный зачет*		Т
второй уровень- *квалификационный экзамен*		О

1) Опрос **(О)** — это основной вид устной проверки, может использоваться:

- фронтальный опрос - на вопросы преподавателя по сравнительно небольшому объему материала, краткие ответы;
- индивидуальный опрос - проверка знаний отдельных обучающихся;
- комбинированный опрос - одновременный вызов для ответа сразу нескольких обучающихся, из которых один отвечает устно, один-два готовятся к ответу, выполняя на доске различные записи, а остальные выполняют за отдельными столами индивидуальные письменные или практические задания преподавателя.

2) Тестирование **(Т)** – задания, с вариантами ответов. Выполняются обучающимся по каждой теме в междисциплинарном курсе электронно в Moodl.

Критерии оценивания представлены в таблице 10 по формам контроля.

Таблица 10 – Шкала оценивания

Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценка цифра\письменно	Критерии оценивания
Опрос **(О)**	***5 \ отлично***	Студент свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, отвечает на дополнительные вопросы
	4\ хорошо	Студент свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, затрудняется ответить на дополнительные вопросы
	3\удовлетворительно	Студент правильно ответил на поставленный вопрос,но плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы
	2\неудовлетворительно	Студент неправильно ответил на поставленный вопрос или совсем не дал ответа
Тестирование **(Т)**	***5 \ отлично***	Правильных ответов: 90% вопросов теста
	4\ хорошо	Правильных ответов: 89%- 76% вопросов теста
	3\удовлетворительно	Правильных ответов: 75%- 50% вопросов теста
	2\неудовлетворительно	Правильных ответов: менее 50% вопросов теста
Практическая работа/задание **(ПР)**	***5 \ отлично***	студент, обнаруживший глубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимает взаимосвязь основных понятий темы, все задания выполнены без замечаний
	4\ хорошо	студент, обнаруживший полное знание материала, успешно выполняющий предусмотренные задания, допустивший незначительные ошибки: неточностьфактов, стилистические ошибки
	3\удовлетворительно	студент, обнаруживший знания основного материалав объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины, справляющийся с выполнением заданий, но допустивший погрешности в ответе и обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
	2\неудовлетворительно	пробелы в знании основного материала; не справляющийся с выполнением заданий, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководствомпреподавателя

В таблице 11 представлены формы текущего контроля по группам базы образования обучающихся *заочной* формы обучения с разбивкой по нагрузке учебных занятий в каждой теме.

Таблица 11Формы текущего контроля на базе среднего общего образования (11 кл)

№ темы	Наименование тем (разделов)	Учебная нагрузка обучающихся повидам учебных занятий, час.				Форма текущего контроля
		Макси мальная	Обязательная		СМР\ЭО, ДОТ	
			Лекции\ ЭО,ДОТ	Практ. занятия \ЭО, ДОТ		
1.	Документирование фактов хозяйственной жизни	6	1	-	5	О,Т
2	Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	16	2	2	12	О, ПР, Т
3.	Учет основных средств и нематериальных активов	18	2	2	14	О, ПР, Т
4.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	10	1	2	7	О, ПР, Т
5.	Учет запасов	14	1	1	12	О, ПР, Т
6.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	10	2	1	7	О, ПР, Т
7.	Учет готовой продукции	10	2	2	6	О, ПР, Т
8.	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	12	1	2	9	О, ПР, Т
	Консультации	2				
Всего		98	12	12	72	
Примечание: *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование(Т), практическая работа\задание (ПР).*						

4.3 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Формы текущего контроля успеваемости используются с применением систем электронного обучения Moodl (ЭУК) - при тестировании, проверке освоения практических навыков. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с рекомендованной литературой и материалами, выложенными ЭУК, выполнить практические задания. Материалы текущего и промежуточного контроля представлены ниже:

Тема 1: *Документирование фактов хозяйственной жизни.*

Примерный вопрос опроса:

1. Дайте понятие хозяйственных операций и их значение
2. Дайте понятие документирования
3. Дайте понятие организации документирования
4. Раскройте значение документирования

Тема 2: *Учет денежных средств в кассе, на расчетныхи специальных счетах в банке.*

Примерный вопрос опроса:

1. Дайте понятие денежных средств и их назначение
2. Укажите регистры бухгалтерского учета наличных денежных средств
3. Чем является выписка банка для организации (предприятия)

Примерный вопрос теста:

1. *Кто несет ответственность за сохранность денежных средств в кассепредприятия?*

а) руководитель;

б) главный бухгалтер;

с) руководитель и главный

бухгалтер;д) кассир;

2. *Полученные денежные средства от учреждений банков организация можетрасходовать:*

а) на любые цели, предусмотренные уставом

организации;б) только на те цели, на которые

они получены;

с) только на покупку товар;

д) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;

3. *На основании какого регистра аналитического учета производят записи подебетусчету 50 «Касса» в ведомости №1?*

а) на основании кассовых отчетов;

б) на основании выписок банка с расчетного счета;

с) на основании платежных

поручений;д) на основании

кассовых ордеров;

4. *В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способисправления ошибки наиболее приемлем в данном случае*

а) сторно;

б) дополнительной записи;

с) документ должен быть уничтожен и выписан новый

документ;д) корректурный;

5. *Кто уполномочен подписывать приходные кассовые ордера?*

а) руководитель и главный

бухгалтер;б) только

руководитель;

с) финансовый директор и главный

бухгалтер;д) только главный

бухгалтер.

Примерные задания (практических занятий):

Задание 1.
Выполнить корреспонденцию счетов, составить ведомость №1 и журнал-ордер №1 на основании отчета кассира:

Касса за «_03__» ___апреля___20___г.					
№ документа	От кого получено или кому выдано	№ корресп. сч.		Приход	Расход
		Д	К		
Остаток на начало дня				2310	X
180	По чеку №31610			141000	
270	Смирнову О.А. в подотчет				4900
271	Сорокину И.А. депонированнаязарплата				5600
272	По платежной ведомости зарплата				89500
181	За материалы проданные за наличныйрасчет			2800	
273	Семенову В.Н. перерасход по авансовому отчету				1150
Итого за день				?	?
Остаток на конец дня, в том числе на заработную плату				?	

Задание 2.
Отразить на счета бухгалтерского учета ОАО «Лидер» курсовую разницу, указать сумму валюты в отчетности на 01.01. 20 г. При составлении отчетности в кассе организации числится сумма 1 000 долл.США и 1 500 евро. Курс ЦБ РФ на 30.09.20 г (текущий год) составил: доллар США – 64,42 руб., евро – 70, 32 руб. Курс ЦБ РФ на дату последней переоценки валютных средств (тек.год) составил: доллар США – 63,07 руб., евро – 71,82 руб.

Тема 3: *Учет основных средств и нематериальных активов*

Примерный вопрос опроса:

1. Дайте определение (понятие) основным средствам
2. Укажите регистры бухгалтерского учета основных средств
3. Дайте понятие амортизации основных средств

4. Критерии признания актива в качестве нематериальных активов.
5. Определение сроки полезного использования НМА
6. Состав расходов при выполнении НМА

Примерный вопрос теста:

1. *Какая стоимость используется при постановке основных средств на учет?*

а) остаточная;

б) первоначальная;

с) восстановительная;

д) средневзвешенная

2. *На каком счете ведется учет затрат, связанных с приобретением основныхсредств?*

а) 01;

б) 15;

с) 08;

д) 10

3. *Инвентарная карточка – это:*

а) регистр аналитического учета основных средств;

б) первичный документ по учету основных средств;

с) регистр синтетического учета основных средств;

д) комбинированный регистр учета

4. *Выберите основные средства, которые можно отнести к непроизводственным ОС:*

а) винтонарезной станок в пружинном цехе;

б) компьютер в бухгалтерии предприятия;

с) шкаф для хозяйственного инвентаря в офисе компании;

д) здание детского сада, находящегося на балансе предприятия.

5. *Инвентарные карточки открываются на основании*:

а) приходного ордера;

б) акта приемки-передачи;

с) приказа руководителя;

д) акта на списание основных средств

6. *Как начисляется амортизация линейным способом по НМА?*

а) исходя из остаточной стоимости;

б) исходя из срока полезного использования и первоначальной стоимости;

с) 50% при поступлении и 50% при списании.

7. *В какой оценке отражают НМА в балансе?*

а) по первоначальной стоимости;

б) по остаточной стоимости;

с) по восстановительной стоимости

8. *Какими проводками отражают списание НМА?*

а) Дт 05 К-т 04, Д-т 91 Кт 04;

б) Дт 91 К-т 04, Д-т 99 Кт 04;

с) Дт 04 К-т 91;д) Д-т 05 Кт 04.

9. *Какими проводками отражают приобретение НМА у юридического лица?*

а) Дт 08 К-т 76, Д-т 19 Кт 76, Дт 04 К-т 08;

б) Дт 04 К-т 08, Д-т 04 Кт 19;

с) Дт 04 К-т 76;д) Д-т 04 Кт 60.

10. *Какой проводкой отражают начисление амортизации НМА?*

а) Дт 05 К-т 04;

б) Дт 04 К-т 05;

с) Дт 20 К-т 05;

д) Д-т 05 Кт 20.

Примерные задания (практических занятий):

Задание 1:

Выполнить бухгалтерские операции и определить первоначальную стоимость основного средства.
Фирма «Овен» заключила договор поставки с ООО «Зингер» на поставку токарного станка. 15 февраля 20____года было получено оборудование согласно договору. Стоимость станка по счету поставщика составила 590 000 рублей, включая_%НДС. Транспортные расходы, связанные с перевозкой оборудования согласно счету автотранспортного предприятия (АТП-1) составили 23 600 рублей, включая__%НДС. За монтаж станка начислена заработная платав сумме 700 рублей, отчисления по социальному страхованию составили 252 рубля. Станок взят на баланс 1 марта 20_____года.

Задание 2:

Выполнить бухгалтерские операции в учете организации –продавца. Организация ОАО «Калар» продает автомобиль первоначальной стоимостью 650 000 рублей. Сумма начисленной амортизации 32 500 руб. автомобиль ранее дооценивался на сумму 104 000руб. Согласно договору с покупателем цена реализации 600 000 руб. включая НДС 20%.

Задание 3:
Выполнить бухгалтерские операции и определить первоначальную стоимость основного средства.
Уставный капитал ООО «Спектр» составляет 600 000 рублей. Согласно учредительному договору, размер и номинальная стоимость долей участников составляет:
-ПАО «Прогресс» - 50% от уставного капитала;
-ПАО «Импульс» – 40% уставного капитала;

-господин Сидоров – 10% уставного капитала.
ПАО «Импульс» и г-н Сидоров оплачивают свои доли денежными средствами, а ПАО «Прогресс» — вносит в качестве вклада в уставный капитал оборудование. Участники решили, что оно стоит 300 000 рублей, что и подтвердил независимый оценщик.
Оборудование взято на баланс.

Задание 4:

Выполнить бухгалтерские операции в бухгалтерском учете организации и определить ежемесячное списание деловой репутации.
Организация «А» приобрела фирму «Х» и уплатила 1700000руб. рыночная стоимость имущества фирмы «Х» составила 1400000руб, в т.ч.: основные средства -650000руб, материалы – 250000руб, готовая продукция -400000руб., дебиторская задолженность – 100000 руб.

Задание 5:

Выполнить операции у организации –правообладателя. Организация правообладатель А предоставила в пользование неисключительное право на использование изобретения организации В сроком на один год. Предоставление в пользование прав на объекты интеллектуальной собственности является основным видом деятельности организации А. Первоначальная стоимость предоставляемого в пользование изобретение составляет по данным учета 240 000 рублей. Ежемесячная сумма амортизации установлена 2000 руб. по условиям договора между организациями определен ежемесячный лицензионный платеж15 000 руб.

Тема 4: *Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.*

Примерный вопрос опроса:

1. Дайте понятие ***капитальных вложений***

2. Назовите какие субсчета имеет счет 08

3. Дайте понятие ***подрядного способа и хозяйственного способа*** строительства

4. Поясните какие активы могут быть отнесены к финансовым вложениям.

5. Назовите счета для отражения учета финансовых вложений.

6. Назовите виды ценных бумаг

Примерный вопрос реферата:

1. Капитальное строительство подрядным способом

2. Капитальное строительство хозяйственным способом

Примерный вопрос теста:

1. *Нормативным документом, регулирующим отражение в бухгалтерском учете операций по учету долгосрочных инвестиций, выступает*:

а) ПБУ 6/01;

б) ПБУ 4/99;

с) ПБУ 2/94.

2. *По каким объектам долгосрочных вложений в основные средства амортизация неначисляется*:

а) продуктивному скоту;

б) земле;

с) оборудованию к установке;

3. Поступление объектов основных средств в счет целевого финансированияотражается в бухгалтерском учете записью:

а) Дт счета 01, Кт счета 60;

б) Дт счета 08, Кт счета 01;

с) Дт счета 08. Кт счета 86;

4. Первоначальная стоимость объектов внеоборотных активов, полученныхбезвозмездно, формируется исходя из их:

а) текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету;

б) восстановительной стоимости по балансу инвестора;

с) согласованной сторонами стоимости;

5. Отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с проведением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКР), следует осуществлять в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету:

а) ПБУ 17/02; б) ПБУ 2/94; с) ПБУ 6/01

Примерный вопрос теста:

1. *Финансовые вложения в бухгалтерском учете оцениваются:*

а) по балансовой стоимости;

б) в сумме фактических затрат;

с) по рыночной стоимости.

2. *Финансовые вложения – это вложения:*

а) во внеоборотные активы;

б) в ценные бумаги;

с) в материальные ценности.

3. *При отражении стоимости приобретенных долгосрочныхценных бумагсоставляется бухгалтерская запись:*

а) Дт счета 08, Кт счетов 50, 51, 52; Дт счета 58-1, Кт счета 08;

б) Дт счета 50-3, Кт счетов 50-1, 51, 52;

с) Дт счета 58-1, Кт счетов 50-1, 51, 52.

4. *К финансовым вложениям относятся:*

а) предоставление займов другим организациям;

б) доходные вложения в материальные ценности;

с) кредитование покупателей и заказчиков.

5. *Акционерное общество выкупило у собственных акционеров часть акций.Стоимость выкупленных акций отражается на счете:*

а) 58-1 «Паи и акции»;

б) 58-2 «Долговые ценные бумаги»;

с) 81 «Собственные акции (доли)».

Примерные задания (практических занятий):

Задание 1:

Выполнить бухгалтерские операции организации по строительству производственного здания хозяйственным способом и определить первоначальную стоимость.
В марте 20_года организация начала строительство производственного здания. Планируемый срок ввода четвертый квартал 20_года (следующего года). По плану послегосударственной регистрации объект должен быть поставлен на бухгалтерский учет и с декабря 2020 года начинается начисление амортизации. Расходы на строительство:

- материалы 550 тыс. руб., в т.ч. НДС 20%;
- заработная плата рабочим 380 тыс.руб. и страховые взносы вовнебюджетные фонды в размере 30,2%;
- амортизация используемых машин и механизмов 120 тыс.руб;
- электроэнергия 35 тыс.руб.;
- водоснабжение 15 тыс.руб.

Задание 2:

Выполнить корреспонденции счетов по операциям финансовых вложений организации:

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Корресп.счетов	
		Дебет	Кредит
1	Переданы в счет вклада в уставный капитал другой организации основные средства в договорной оценке:		
	– на согласованную стоимость		
	– на остаточную стоимость		
	– на разницу между согласованной и остаточнойстоимостью		
2	Списана амортизация по переданным основнымсредствам		
3	Начислено за доставку основных средств, переданных в счет вклада в уставный капитал		
4	Списан финансовый результат от передачи основныхсредств в счет вклада в уставный капитал другой организации:		
	– прибыль		
	– убыток		

5	Начислен доход на облигации по окончании года		
6	Списана часть разницы между стоимостью приобретения облигаций и номинальной стоимостью		
7	Начислен годовой доход по облигациям		
8	Доначислена годовая часть разницы между покупной и номинальной ценами		
9	Реализованы акции по продажной цене		
10	Списана балансовая стоимость акций		
11	Отражены расходы по продаже акций		
12	Списан финансовый результат от продажи акций:		
	– прибыль		
	– убыток		

Задание 3:

Выполнить бухгалтерские операции в организации «А». Организация «А» приобрела ***акции*** организации «Б» на сумму 1 000 000 руб., из которых 80% оплатила денежнымисредствами через расчетный счет. Оставшаяся часть задолженности за акции погашена передачей НМА. Переданное в счет оплаты основное средство первоначальной стоимостью 650 000 руб., сумма амортизации 250 000 руб. По состоянию на отчётную дату стоимость акций принадлежащих организации «А» на фондовой бирже увеличилась на 200 000 руб. В течение следующего отчетного периода на фондовом рынке произошло снижение стоимости акций на сумму 50 000 руб. Организация приняла решение о продаже 10% акций.
Согласно учётной политике в связи с обесценением акций был создан резерв под обесценение финансовых вложений на сумму снижения стоимости. Участие в других организациях не является предметом деятельности организации «А».

Задание 4:

Выполнить операции по приобретению акций. ОАО «Лидер» приобрела акции организации «МИР» стоимостью 1 000 000 руб. Акции на сумму 600 000 руб. оплачиваются денежными средствами с расчетного счета организации, а в счет оплаты остальной суммы передан автомобиль, первоначальной стоимостью 650 000 руб.. Сумма начисленной амортизации автомобиля 350 000 руб. участие в уставных капиталах других организаций не является предметом деятельности организации.

Тема 5*: Учет запасов*

Примерный вопрос опроса:

1. Поясните какие активы принимают в бухгалтерском учете в качестве запасов.
2. Дайте понятие возвратных отходов.
3. Назовите единицу бухгалтерского учета запасов.

Примерный вопрос теста:

1. *По каким ценам могут учитываться материалы?*

а) по фактическим;

б) по плановым;

с) оба ответа верны;

2. *Кокой проводкой отражается поступление материалов по учредительному договору?*

а) Д-10; К-75

б) Д-10; К-60

в) Д-15; К-60

3. *Кому для получения материалов со склада поставщика выдаются соответствующие документы на получение материалов?*

а) директору

б) уполномоченному лицу

с) любому

4. *Кем утверждается акт списания материалов?*

а) руководителем организации;

б) руководителем организации или лицом, им уполномоченным;

с) уполномоченным лицом руководителя;

5. *Включается ли налог на добавленную стоимость, начисленный при приобретениматериалов в фактическую стоимость если организация является плательщиком налога?*

а) Да;

б) Нет;

с) Собственный ответ

Примерные задания (практических занятий):

Задание 1.

Организация приобрела материалы для использования в основном производстве. Согласно документам поставщика стоимость материалов с учетом НДС 459000 рублей. За доставку материалов организация согласно документам грузоперевозчика оплатила 14700 руб., в том числе НДС 20%. Материалы оприходованы на склад. Счета поставщика и перевозчика оплачены в течении трех дней.
Согласно учетной политике организации фактическая стоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы».

Задание 2:

На основании исходных данных определить сумму отпуска материалов и сумму остатка методом ФИФО (взвешенная и скользящая оценка):

Показатели	Количество, кг	Цена, руб.за кг	Сумма, руб.
Остаток на 01.02.	1350	6,75	9112,5
Поступило в феврале:			

05.02	8100	13,5	109350
15.02	5400	16,2	87480
25.02	27000	27	729000
Итого поступило:	40500	x	925830
Итого с остатком:	41850	x	934942,5
Отпущено:			
10.02 , в том числе	9400		
- основному производству	7200		?
- цехам основного производства	450		?
- на сторону	1750		?
27.02, в том числе	20300		
- основному производству	14400		?
- цехам основного производства	900		?
- на сторону	5000		?
Всего отпущено:	29700		?
Остаток на 01.03	?	?	?

Тема 6: *Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости*

Примерный вопрос опроса:

1. Дайте понятие расходов организации.
2. Дайте понятие затрат организации.
3. Поясните какими документами оформляют затраты для признания расходами в целяхбухгалтерского учета.

Примерный вопрос теста:

1. *При списании расходов, связанных с публикацией бухгалтерской отчетности, бухгалтер составляет проводку:*

а) Дт счета 20 (44), Кт счета 76;

б) Дт счета 90, Кт счета 76;

с) Дт счета 91, Кт счета 76;д) Дт счета 99, Кт счета 76.

2. *В качестве базы для распределения косвенных расходов обычно используется показатель:*

а) заработная плата основных производственных рабочих;

б) цена на отдельные виды продукции;

с) производственная мощность подразделений организации.

3. *Организация переводила деньги с расчетного счета в одном банке на открываемый расчетный счет в другом банке. Как должна быть отражена данная операция в бухгалтерском учете:*

а) Дт счета 44 «Расходы на продажу» (20 «Основное производство»);

б) Дт счета 90 «Продажи»;

с) Дт счета 91 «Прочие доходы и расходы»?

4. *При отражении списания потерь товаров от стихийных бедствийсоставляется бухгалтерская проводка:*

а) Дт счета 44, Кт счета 41;

б) Дт счета 99, Кт счета 41;

с) Дт счета 90, Кт счета 41;

д) Дт счета 91, Кт счета 41.

5. *Общехозяйственные расходы могут списываться бухгалтерской проводкой:*

а) Дт счета 20, Кт счета 26;

б) Дт счета 90, Кт счета 26;

с) варианты «a» или «b» в зависимости от метода, закрепленного в учетной политикеорганизации.

Примерные задания (практических занятий):

Задание 1:

Отразите операции на счетах организации и определите сумму потерь при выявлении забракованной продукции.
При приемке готовой продукции выявлен брак и установлено, что он неисправимый. Фактическая себестоимость окончательного брака составила 9200 рублей. С виновникабрака удержано по его заявлению 8000 рублей. Стоимость оприходованных возвратныхотходов составила 1100 рублей

Задание 2:

Распределите общепроизводственные расходы между полуфабрикатами А и Б, определите себестоимость произведенных полуфабрикатов и отразите в бухгалтерском учете указанные операции.
ЗАО «Рида» в цехе металлообработки производит полуфабрикат, который потом используется в цехе сборки. В феврале произведено цехом металлообработки 200 т полуфабриката А и 85 т полуфабриката Б. Для этого были произведены следующие затраты:

Вид расходов	Полуфабрикат А	Полуфабрикат Б
Оплата труда основного персонала	300 000 руб.	90 000 руб.
Страховые взносы в госуд. внебюджетные фонды	78 000 руб.	23 400 руб.
Материалы	55 000 руб.	31 000 руб.

Общепроизводственные расходы по цеху металлообработки составили 70 000 руб. В

учетной политике организации установлен способ распределения общепроизводственных расходов пропорционально расходам на оплату труда основного производственного персонала, общая сумма которых согласно условиям примера составляет 218 000 руб. (150 000 + 68 000).

Весь произведенный полуфабрикат сдан на склад, незавершенное производство для упрощения примера отсутствует.

Тема 7: *Учет готовой продукции.*

Примерный перечень вопросов опроса

1. Что такое готовая продукция?
2. Опишите отличие готовой продукции по фактической и плановой себестоимости
3. Разъясните использование счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг) при учете готовойпродукции.

Примерный вопрос теста:

1. *Для отражения операции по движению готовой продукции используютсчет:*

а) 40 «Выпуск продукции (работ, услуг»;

б) 43 «Готовая продукция»;

с) 20 «Основное производство».

2. *Применяемый организацией метод оценки себестоимости готовой продукции в бухгалтерском учете зависит:*

а) от отраслевых особенностей бизнеса;

б) от объема деятельности организации;

с) от правил формирования себестоимости готовой продукции для целей исчисленияналога на прибыль;

д) от выбора, закрепленного в учетной политике организации.

3. *Готовая продукция, изготовленная для использования в самой организации,учитывается на счете:*

а) 43 «Готовая продукция»;

б) 10 «Материалы»;

с) 43 «Готовая продукция» или 10 «Материалы».

4. *Какие из перечисленных ниже критериев являются обязательными дляпризнания выручки в бухгалтерском учете:*

а) продукция оплачена покупателем;

б) к покупателю перешло право собственности на продукцию;

с) продажа произведена выше себестоимости производства продукции

5. *Организация отгрузила продукцию в адрес покупателя 15 ноября. По условиям договора право собственности на продукцию перейдет к покупателю только после ее оплаты. Покупатель продукцию еще не оплатил:*

а) организация не имела права отгружать продукцию покупателю;

б) реализация продукции должна быть отражена, так как продукция отгружена;

с) стоимость продукции должна быть отражена на счете 45.

Примерные задания (практических занятий):

Задание 1:

Определить фактическую производственную себестоимость отгруженной продукции, нормативную стоимость остатков на конец месяца, сумму отклонений фактической себестоимости от нормативной по проданной продукции и по остатку.
Нормативная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца 137000 рублей, фактическая производственная себестоимость остатка продукции 139000 рублей; сумма отклонений в остатке готовой продукции по данным бухгалтерского учета – перерасход 2000 рублей. Нормативная стоимость выпущенной за месяц готовой продукции 204000 рублей при фактической себестоимости 207000 рублей. Отгруженная продукция составляла нормативную стоимость 190000 рублей.

Задание 2:

Отразите операции в бухгалтерском учете организации. ООО «Калипсо» в январе изготовило 7 кухонных гарнитуров. Фактические расходы по их производству составили 600 000 руб. Нормативная (плановая) себестоимость 1 гарнитура — 110 000 руб. На 1 января остатка готовой продукции не было. В апреле заказчикам отгрузили 3 гарнитура. Всоответствии с учетной политикой осуществляется учет готовой продукции по нормативной (плановой) себестоимости с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Тема 8*: Учет дебиторской и кредиторской задолженности.*

Примерный вопрос опроса:

1. Поясните кого можно отнести к кредиторам и дебиторам.
2. Назовите чему равен срок исковой давности в Российской Федерации.
3. Поясните как отражается в бухгалтерском учете частичная ликвидация списанной вубыток дебиторской задолженности.

Примерный вопрос реферата:

1. Формирование резервов по сомнительным долгам.

2. Как истребовать задолженность с кредитора.

Примерный вопрос теста:

1. В каком случае возмещаются непредусмотренные авансом расходы подотчетных лиц:

а) если предоставлен в установленный срок авансовый отчет

б) если работник предоставит убедительное доказательство необходимостирасходов.

с) если решение о возмещении примет руководитель предприятия.

2. Невозвращенный работником в установленный срок остатокподотчетной суммы может:

а) удерживаться из заработной платы.

б) взыскиваться через судебные органы.

с) не взыскиваться с работника, а погашаться за счет собственных средств.

д) вернывсе вышеперечисленные варианты ответа.

3. В течение скольких дней лица, получившие наличные под отчет, должныпредоставить в бухгалтерию предприятия авансовый отчет:

а) 3-х дней после возвращения из командировки или по истечении срока, на который они выданы.

б) 3-х рабочих дней после возвращения из командировки или по истечении срока, на который они выданы.

с) 5 дней после возвращения из командировки или по истечении срока, накоторый они выданы.

4. Какие документы должно предоставить подотчетное лицо в оправдание расходов, если аванс был выдан на приобретение товаров за наличный расчет в магазине:

а) командировочное удостоверение;

б) счет-фактуру;

с) квитанцию к приходному кассовому ордеру;

д) чек контрольно-кассовой машины, товарный чек

5. Какие документы в оправдание расходов должен предоставить работник, вернувшийся из командировки:

а) командировочное удостоверение;
б) счет-фактуру

с) квитанцию к приходному кассовому ордеру;

д) чек контрольно-кассовой машиные) товарный чек

ж) проездные билеты, счет гостиницы

Примерные задания (практических занятий):

Задание 1:

Как в бухгалтерском учете организации-покупателя отразится перечисление аванса поставщику материальных ценностей в размере 28200 рублей, в том числе НДС 20%, с расчетного счета?

Задание 2:

Отразите в учете следующие операции:
10.05.20__г. депонирована заработная плата в сумме 150000рублей, не полученная работниками в установленный срок; сумма не выданной заработной платы сдана в банк для зачисления на расчетный счет. 25.05. 20_г. работникам выплачена ранее депонированная заработная плата.

Задание 3:

Составьте бухгалтерские операции расчетов с поставщиком. Организация приобретает продукцию на сумму 88500 руб., в том числе НДС 20%. По договору поставки после подписания договора перечислен авансовый платеж в размере 10 % от суммы договора. После исполнения договора поставщиком произведен окончательный расчет.

4.4 Материалы промежуточного контроля успеваемости

Формы промежуточного контроля успеваемости программой предусмотрены в два уровня:

Первый уровень - *дифференцированный зачет;*

Второй уровень – *квалификационный экзамен.*

Дифференцированный зачет проводится в формате *итогового теста* с использованием систем электронного обучения Moodl (ЭУК) по междисциплинарному курсу *МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации;* в формате ОТЧЕТА учебной практики с использованием систем программы 1 С и электронного курса Moodl (ЭУК) по *УП.01.01.Учебная практика*.

Квалификационный экзамен проводится по экзаменационным билетам, состоящим из двух заданий: одного теоретического вопроса и практического задания. *Квалификационный экзамен* проводится в аудитории.

К промежуточной аттестации в студент допускается при освоении теоретического материала и выполнения вопросов контроля знаний по каждой теме, выполнения практических заданий. Материалы промежуточного контроля представлены ниже:

Примерные вопросы (тесты)дифференцированного зачета

1. *Какой проводкой отражают предварительную оплату покупателем у поставщика?*

а) Дт счета 51, Кт счета 60;

б) Дт счета 51, Кт счета 62;

с) Дт счета 60, Кт счета 51.

2. *Что означает сальдо дебетовое на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?*

а) задолженность подотчетных лиц предприятию;

б) задолженность предприятия подотчетным лицам.

3. *Принятие от покупателей и заказчиков финансовых вложений (векселей) в счет погашения дебиторской задолженности в бухгалтерском учете организации отражается:*

а) Дт счета 58, Кт счета 75;

б) Дт счета 62, Кт счета 58;

с) Дт счета 58, Кт счета 62.

4. *Стоимость материалов, израсходованных на строительство нового цеха,списывается на счета учета:*

а) расходов по основной деятельности;б) вложений во внеоборотные активы;

с) операционных расходов;

д) чистой прибыли организации.

5. *В ходе инвентаризации обнаружена недостача материалов на 2000 руб., из них в пределах естественной убыли – 800 руб., а сверх нормы – 1200 руб. На издержки производства может быть списана сумма:*

а) 2000;

б) 1200;

с) 800.

6. *Если синтетический учет материалов осуществляется по учетным ценам, то поступление материалов оформляется бухгалтерской записью:*

а) Дт счета 15, Кт счета 60;

б) Дт счета 10, Кт счета 15;

с) Дт счета 10, Кт счета 16.

7. *Единицей бухгалтерского учета материально-производственных запасов служит:*

а) инвентарный объект;

б) номенклатурный номер;

с) карточка складского учета.

8. *В результате стихийных бедствий выявлены испорченные материалы. На какойсчет списываются потери:*

а) Дт счета 99 «Прибыли и убытки»;

б) Дт счета 91/2 «Прочие расходы»;

с) Дт счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

9. *Полная фактическая себестоимость проданной продукции определяется:*

а) суммированием всех затрат на производство;

б) суммированием производственной себестоимости и расходов на продажу;

с) вычитанием из производственной себестоимости остатков незавершенногопроизводства;

д) суммированием производственной себестоимости, расходов на продажу и НДС.

10. *Не являются элементом затрат, по которым группируются расходы по обычным видам деятельности:*

а) материальные затраты;

б) затраты на оплату труда;

с) затраты на продажу продукции;

д) амортизация.

11. *В качестве базы для распределения косвенных расходов обычно используется показатель:*

а) заработная плата основных производственных рабочих;

б) цена на отдельные виды продукции;

с) производственная мощность подразделений организации.

12. *При отражении списания потерь товаров от стихийных бедствий составляется бухгалтерская проводка:*

а) Дт счета 44, Кт счета 41;

б) Дт счета 99, Кт счета 41;

с) Дт счета 90, Кт счета 41;д) Дт счета 91, Кт счета 41.

13. *Управленческие расходы признаются в себестоимости проданных товаров:*

а) в части, относящейся к проданной продукции (работам, услугам);

б) в части, относящейся к готовой продукции, принятым работам или услугам;

с) могут распределяться или признаваться полностью в отчетном году их признания.

14. *Для того чтобы стоимость готовой продукции могла быть отнесена на счет 45, необходимо выполнение следующего условия:*

а) если выручка от продажи определенное время не может быть признана вбухгалтерском учете;

б) организацией выбран кассовый метод определения выручки от продаж;

с) если договором купли-продажи предусмотрен отличный от общего порядокперехода права собственности на товары.

15. *Учет продажи продукции ведется на счете:*

а) 90 «Продажи»;

б) 91 «Прочие доходы и расходы»;

с) 43 «Готовая продукция».

16. *При учете готовой продукции по фактической производственной себестоимости расчет отклонений от стоимости по учетным ценам производится:*

а) по всей готовой продукции;

б) по каждому наименованию готовой продукции;

с) по однородным группам готовой продукции.

17. *Организация применяет метод учета себестоимости готовой продукции по нормативной себестоимости. В конце месяца выявлено, что фактические расходы на производство оказались меньше запланированных. Сумма разницы отражается в бухгалтерском учете:*

а) Дт счета 43, Кт счета 40;

б) Дт счета 40, Кт счета 90 сторно;

с) Дт счета 40, Кт счета 90.

18. *Выявлена в результате инвентаризации недостача готовой продукции:*

а) Дт счета 90, Кт счета 40;

б) Дт счета 94, Кт счета 43;

с) Дт счета 43, Кт счета 94.

19. *Зачисление на расчетный счет денежных средств, полученных от покупателей за проданную продукцию, отражается бухгалтерскими записями:*

а) Дт счета 50, Кт счета 62;

б) Дт счета 51, Кт счета 62;

с) Дт счета 62, Кт счета 90-1.

20. *Бухгалтерский счет 25 «Общепроизводственные расходы» по своему назначению относится к счетам:*

а) бюджетно-распределительным;

б) собирательно-распределительным;

с) калькуляционным.

Билет на *квалификационный экзамен* по ПМ 01«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» состоит из двух вопросов:

- задача, аналогично решаемым во время обучения,
- теоретический вопрос (или тестовое задание).

Примерные вопросы для квалификационного экзамена:

1. Виды и формы расчетов организации с юридическими и физическими лицами.
2. Учет кассовых операций организации.
3. Ревизия кассы.
4. Учет операций по расчетному счету.
5. Учет операций по валютным счетам.
6. Состав затрат на производство.
7. Учет поступления и выбытия материальных запасов.
8. Методы оценки материальных запасов.
9. Учет ТЗР материальных запасов.
10. Синтетический учет материальных запасов.
11. Инвентаризация материалов.
12. Учет незавершенного производства.
13. Методы учета затрат на производство продукции.
14. Виды и оценка готовой продукции.
15. Понятие и виды аренды основных средств.
16. Учет текущей аренды основных средств.
17. Учет лизинга основных средств.
18. Инвентаризация основных средств.
19. Учет амортизации основных средств.
20. Способы определения первоначальной стоимости основных средств при поступлении.
21. Учет выбытия основных средств.
22. Учет и определение финансового результата от реализации основных средств.
23. Синтетический учет основных средств.

24. Понятие и классификация нематериальных активов.
25. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
26. Учет амортизации нематериальных активов.
27. Характеристика финансовых вложений.
28. Учет расходов на продажу готовой продукции.
29. Документальное оформление поступления материальных запасов.
30. Документальное оформление расхода материальных запасов.