

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Вице-ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 01.08.2023 15:56:51

Уникальный программный идентификатор:

b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования  
**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ученым советом Университета  
(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  
**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника бухгалтер

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ТЕМАМ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

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

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения

	<p>хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p>
--	---

<p>знать</p>	<p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>
--------------	--

	<p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего – 194 академических часов (далее – часа (ов)), в том числе:

### **МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (2 семестр)**

общей учебной нагрузки обучающегося - 110 часов;  
аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 98 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;  
промежуточная аттестация - дифф. зачет (2 семестр)

### **УП.01.01 Учебная практика (2 семестр) – 36 часов**

**ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) (2 семестр) – 36 часов**

**ПМ.01 Экзамен по модулю – 12 часов (2 семестр)**

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Учебная		Производственная
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Курсовых работ (проектов)	Учебная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ОК 01 – ОК 5, ОК 09, ПК 1.1– ПК 1.4.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>110</b>	<b>98</b>	56	-	-	-	12		
ОК 01 – ОК 5, ОК 09, ПК 1.1– ПК 1.4.	Учебная практика, часов	<b>36</b>				<b>36</b>				
ОК 01 – ОК5, ОК09, ПК 1.1– ПК 1.4.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>					<b>36</b>	-		
	Экзамен по модулю	<b>12</b>	-	-	-	-	-	-		
	<b>Всего:</b>	<b>194</b>	<b>98</b>	<b>56</b>	-	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>12</b>		

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах	
1	2	3	
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>110</b>	
<b>МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		<b>110</b>	
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	20	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.	8	
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов		
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.		
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.		
	<b>В том числе, практических занятий</b>		<b>12</b>
	<b>1. Практическое занятие.</b> Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.		2
	<b>2. Практическое занятие.</b> Проверка кассовых и банковских документов.		2
	<b>3. Практическое занятие.</b> Заполнение учетных регистров.		2
<b>4. Практическое занятие.</b> Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.		4	
<b>5. Практическое занятие.</b> Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.		2	
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	<b>22</b>	
	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.	12	
	2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.		
	3. Амортизация основных средств и нематериальных активов.		



	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>10</b>
	<b>1. Практическое занятие.</b> Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	1
	<b>2. Практическое занятие.</b> Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	1
	<b>3. Практическое занятие.</b> Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2
	<b>4. Практическое занятие.</b> Учет операций с нематериальными активами.	2
	<b>5. Практическое занятие.</b> Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2
	<b>6. Практическое занятие.</b> Расчет амортизации нематериальных активов.	2
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	<b>9</b>
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	5
	2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>1. Практическое занятие.</b> Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2
	<b>2. Практическое занятие.</b> Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание	<b>15</b>
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.	6
	2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	
	3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	
	4. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>9</b>
	<b>1. Практическое занятие.</b> Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	1
	<b>2. Практическое занятие.</b> Отражение в учете движения материалов.	1
	<b>3. Практическое занятие.</b> Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	1
	<b>4. Практическое занятие.</b> Составление инвентаризационной ведомости.	2
<b>5. Практическое занятие.</b> Составление описи материальных ценностей.	2	

	<b>6. Практическое занятие.</b> Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	2
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	<b>12</b>
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	3
	2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	
	3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	
	4. Учет непроизводственных расходов и потерь.	
	5. Оценка и учет незавершенного производства.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>9</b>
	<b>1. Практическое занятие.</b> Расчет фактической производственной себестоимости.	2
	<b>2. Практическое занятие.</b> Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	2
	<b>3. Практическое занятие.</b> Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	1
	<b>4. Практическое занятие.</b> Группировка затрат.	1
	<b>5. Практическое занятие.</b> Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	1
	<b>6. Практическое занятие.</b> Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	1
	<b>7. Практическое занятие.</b> Распределение услуг вспомогательных производств.	1
Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание	<b>12</b>
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	4
	2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	
	3. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	
	4. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>
	<b>1. Практическое занятие.</b> Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	2
	<b>2. Практическое занятие.</b> Учет продажи продукции и результатов от продажи.	2
	<b>3. Практическое занятие.</b> Документальное оформление движения готовой продукции.	2

	<b>4. Практическое занятие.</b> Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	<b>8</b>
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	4
	2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	
	3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	4. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
	5. Учет расчетов с подотчетными лицами.	
	6. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	<b>1. Практическое занятие.</b> Составление и обработка авансовых отчетов.	2
<b>2. Практическое занятие.</b> Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b>		<b>12</b>
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления учета имущества организации.		
2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> / <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ) .		
3. Работа с Положениями по бухгалтерскому учету.		
4. Изучение Налогового кодекса РФ Глава 25. Налог на прибыль организаций (в действующей редакции). 5. Написание докладов		
<b>Курсовой проект (работа) не предусмотрен</b>		-
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) не предусмотрены</b>		-
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>дифф. зачет</b>
Дифференцированный зачет		
<b>Учебная практика (концентрированная практика):</b> <b>Виды работ:</b> 1. Занятия в учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия» Тематика занятий: Изучение нормативной документации (Положений по бухгалтерскому учету) Изучение особенностей заполнения первичных документов и бухгалтерской отчетности: - основы приема произвольных первичных бухгалтерских документов; - основы приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей;		<b>36</b>

<p>- процедура проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Изучение процедуры формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Изучение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Изучение проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Изучение вопросов составления графика документооборота, номенклатуры дел. Изучение заполнения учетных регистров. Изучение подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. Изучение типичных ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p><b>Производственная практика (практика по профилю специальности) (концентрированная практика):</b> <b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение осуществления учета денежных средств организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- изучение заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии.</li> </ul> </li> <li>5. Изучение осуществления учета основных средств: <ul style="list-style-type: none"> <li>- изменение первоначальной стоимости основных средств;</li> <li>- амортизация основных средств;</li> <li>- выбытие основных средств.</li> </ul> </li> <li>6. Изучение осуществления учета нематериальных активов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение нематериальных активов;</li> <li>- получение нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал;</li> <li>- получение нематериальных активов безвозмездно;</li> <li>- приобретение неисключительных прав на нематериальный актив;</li> <li>- создание нематериальных активов в организации;</li> <li>- выбытие нематериальных активов;</li> <li>- методы и способы начисления амортизации по НМА.</li> </ul> </li> <li>7. Изучение осуществления учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка, учет, выбытие, обесценение финансовых вложений;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций в капитальное строительство;</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>36</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет источников финансирования долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет законченного строительства;</li> <li>- учет векселей, облигаций;</li> <li>- балансовая классификация ценных бумаг.</li> </ul> <p>8. Изучение осуществления учета материально-производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка производственных запасов;</li> <li>- оприходование материально-производственных запасов;</li> <li>- инвентаризация материально-производственных запасов.</li> </ul> <p>9. Изучение осуществления учета затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет затрат основного производства;</li> <li>- учет затрат обслуживающих производств и хозяйств;</li> <li>- калькулирование себестоимости продукции.</li> </ul> <p>10. Изучение осуществления учета готовой продукции и ее реализации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет готовой продукции в зависимости от применяемого способа ее оценки;</li> <li>- отгрузка (отпуск) готовой продукции и ее транспортировка;</li> <li>- учет расходов на продажу.</li> </ul> <p>11. Изучение осуществления учета текущих операций и расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;</li> <li>- учет расчетов с покупателями и заказчиками;</li> <li>- учет расчетов с подотчетными лицами и работниками по прочим операциям;</li> <li>- учет расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам;</li> <li>- учет расчетов по кредитам банков и заемным средствам.</li> </ul>	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>194</b>

### **3. Особенности реализации междисциплинарного курса в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

#### 4. Формы самостоятельной работы обучающихся по темам междисциплинарного курса

##### 4.1. Вопросы для самостоятельной работы

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)/ Самостоятельная учебная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	ОК 01 – ОК 5, ОК 09, ПК 1.1– ПК 1.4.
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	ОК 01 – ОК 5, ОК 09, ПК 1.1– ПК 1.4.
1. Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления учета имущества организации.	ОК 01 – ОК 5, ОК 09.
2. Работа с интернет-ресурсами ( <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> / <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> ).	ОК 01 – ОК 5, ОК 09.
3. Работа с Положениями по бухгалтерскому учету.	ПК 1.1– ПК 1.4.
4. Изучение Налогового кодекса РФ Глава 25. Налог на прибыль организаций (в действующей редакции).	ПК 1.1– ПК 1.4.
5. Написание докладов	ОК 01 – ОК 5, ОК 09, ПК 1.1– ПК 1.4.

##### Примерная тематика докладов

1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов
2. План счетов бухгалтерского учета, его разделы
3. Перспективы развития бухгалтерского учета в России
4. Бухгалтерский учет внеоборотных активов и источников их финансирования
5. Бухгалтерский учет прямых затрат на производство продукции
6. Бухгалтерский учет расходов по обслуживанию производства и управления
7. Бухгалтерский учет и распределение общепроизводственных расходов
8. Бухгалтерский учет и распределение общехозяйственных расходов
9. Бухгалтерский учет лизинговых операций
10. Бухгалтерский учет у организаций, передающей имущество по договору дарения
11. Аренда основных средств: виды аренды, учет у арендодателя и арендатора.
12. Методы оценки и списания МПЗ
13. Учет издержек обращения в торговле
14. Затраты: классификация, методы, организация учета и калькулирование себестоимости
15. Организация кассовых операций
16. Учет вложений во внеоборотные активы.
17. Амортизация основных средств и способы ее начисления
18. Производственные запасы: их классификация, методы оценки поступления и выбытия в учетной политике и их влияние на финансовый результат
19. Учет инвестиций в акции



20. Бухгалтерский учет валютных операций
21. Бухгалтерский учет движения товаров в коммерческой организации
22. Методы учета готовой продукции и ее продажи
23. Бухгалтерский учет ремонта основных средств
24. Бухгалтерский учет затрат на восстановление основных средств
25. Бухгалтерский учет прямых затрат на производство продукции
26. Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств
27. Формирование и учет резервов под снижение стоимости товаров
28. Учет финансовых вложений в займы
29. Документация товарных операций на складах. Ответственность материально-ответственных лиц
30. Синтетический учет операций и расчетов с покупателями за товары, проданные и приобретенные в кредит
31. Определение результатов инвентаризации и отражение их в текущем учете и отчетности
32. Группировка затрат, входящих в состав общехозяйственных расходов

### 5. Задания для практических занятий

По междисциплинарному курсу профессионального модуля предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) / лабораторные работы и/или практические занятия</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	ОК 01 – ОК 5, ОК 09, ПК 1.1– ПК 1.4.
<b>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	ОК 01 – ОК 5, ОК 09, ПК 1.1– ПК 1.4.
<b>Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.3.
<b>1. Практическое занятие.</b> Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.1
<b>2. Практическое занятие.</b> Проверка кассовых и банковских документов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.1
<b>3. Практическое занятие.</b> Заполнение учетных регистров.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.1
<b>4. Практическое занятие.</b> Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.3.
<b>5. Практическое занятие.</b> Учет экспортных и	ОК 01 – ОК 05, ОК 09.

импортных операций, курсовых разниц.	ПК 1.1, ПК 1.3.
<b>Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.2. ПК 1.4.
<b>1. Практическое занятие.</b> Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>2. Практическое занятие.</b> Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>3. Практическое занятие.</b> Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>4. Практическое занятие.</b> Учет операций с нематериальными активами.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>5. Практическое занятие.</b> Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>6. Практическое занятие.</b> Расчет амортизации нематериальных активов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>1. Практическое занятие.</b> Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>2. Практическое занятие.</b> Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>Тема 4. Учет материально-производственных запасов</b>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>1. Практическое занятие.</b> Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>2. Практическое занятие.</b> Отражение в учете движения материалов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>3. Практическое занятие.</b> Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>4. Практическое занятие.</b> Составление инвентаризационной ведомости.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>5. Практическое занятие.</b> Составление описи материальных ценностей.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>6. Практическое занятие.</b> Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>1. Практическое занятие.</b> Расчет фактической производственной себестоимости.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>2. Практическое занятие.</b> Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>3. Практическое занятие.</b> Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>4. Практическое занятие.</b> Группировка затрат.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>5. Практическое занятие.</b> Расчет себестоимости	ОК 01 – ОК 05, ОК 09.

затрат вспомогательных производств и их распределение.	ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>6. Практическое занятие.</b> Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>7. Практическое занятие.</b> Распределение услуг вспомогательных производств.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>Тема 6. Учет готовой продукции</b>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>1. Практическое занятие.</b> Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>2. Практическое занятие.</b> Учет продажи продукции и результатов от продажи.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>3. Практическое занятие.</b> Документальное оформление движения готовой продукции.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>4. Практическое занятие.</b> Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>1. Практическое занятие.</b> Составление и обработка авансовых отчетов.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.
<b>2. Практическое занятие.</b> Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	ОК 01 – ОК 05, ОК 09. ПК 1.2, ПК 1.4.

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

**6.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Базы практики оснащены, в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **6.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **Основная литература**

##### **6.2.1. Электронные издания**

Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>

##### **6.2.2. Электронные ресурсы**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>

##### **6.2.3. Дополнительные источники**

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846>

### **6.3. Обязательное программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business

2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

#### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств по профессиональному модулю**

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших междисциплинарные курсы профессионального модуля ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Фонд оценочных средств предназначен для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций формируемых в результате изучения междисциплинарного курса профессионального модуля ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

В результате освоения дисциплин междисциплинарные курсы профессионального модуля ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
<b>уметь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>организовывать документооборот;</li> <li>разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный</li> </ul>

	<p>архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
<p><b>знать</b></p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p>

	<p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы</p>
--	--

	расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

## 7.2 Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего и промежуточного контроля

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по междисциплинарному курсу ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Текущий контроль				
	Тестирование	Опрос	Практические задачи	Доклад	Формирование портфолио
2	+	+	+	+	-

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» представлен в таблице 2.

Таблица 2

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Диф. зачет	Экзамен по модулю
2	-	-	-	+

## 7.3 Результаты освоения междисциплинарных курсов, подлежащие оцениванию

### *Общие компетенции:*

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной



интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, 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
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

***Профессиональные компетенции:***

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки</p>

	<p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике</p>
<p>ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении самостоятельной работы, работ по учебной и производственной практике</p>

#### 7.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала по междисциплинарным курсам, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций:

Наименования разделов /МДК профессионального модуля	Типы контрольных заданий		
<i>1</i>	<i>2</i>		
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Вопросы к устному опросу	Тестирование, решение задач	Доклад

Промежуточный контроль по междисциплинарным курсам позволяет оценить сформированность компетенций:

Наименования разделов /МДК профессионального модуля	Типы контрольных заданий
<i>1</i>	<i>2</i>
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Вопросы к экзамену

##### 7.4.1. Комплект оценочных средств для текущего контроля

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала междисциплинарного курса, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- тестирование;
- выполнение практических задач;
- написание докладов.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Защита практических работ по типам контрольных заданий производится студентом в день их выполнения в соответствии с планом-графиком.

Преподаватель проверяет правильность выполнения практических работ студентом, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

### **Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)**

#### **Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации Формируемые компетенции – ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4**

- 1) Дайте определение первичного документа, номенклатуры дел, графика документооборота.
- 2) Какие обязательные реквизиты должен содержать произвольный первичный документ?
- 3) По каким признакам осуществляется классификация и группировка первичных учетных документов?
- 4) Что такое унифицированный бухгалтерский документ?
- 5) На каких видах носителей могут быть представлены бухгалтерские документы?
- 6) Какие этапы приемки проходит бухгалтерский документ?
- 7) Что такое проверка бухгалтерского документа?
- 8) В чем заключается суть формальной, арифметической проверки, проверки по существу, таксировки и контировки документа?
- 9) Каковы правила формирования дел в архив и текущего хранения бухгалтерских документов?
- 10) Каким образом осуществляется исправление ошибок в бухгалтерских документах?
- 11) Дайте понятие плана счетов бухгалтерского учета.
- 12) Назовите принципы построения плана счетов.
- 13) Охарактеризуйте структуру плана счетов бухгалтерского учета.
- 14) В чем заключается порядок разработки рабочего плана счетов?
- 15) Каким нормативным документом регулируется применение плана счетов бухгалтерского учета?
- 16) Приведите классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
- 17) Приведите классификацию счетов бухгалтерского учета по назначению.
- 18) Приведите классификацию счетов бухгалтерского учета по структуре.
- 19) В чем заключаются два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов?
- 20) Кто разрабатывает и утверждает рабочий план счетов?
- 21) Дайте понятие денежных средств в кассе организации.
- 22) Назовите нормативный документ, регулирующий учет денежных средств в кассе организации.
- 23) Что такое лимит денежных средств в кассе?
- 24) Каковы правила оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию?
- 25) На каком счете осуществляется учет кассовых операций? Дайте характеристику данного счета.
- 26) Какие основные проводки составляются по учету движения денежных средств по кассе?
- 27) Что такое «денежные документы»?

- 28) Каким образом осуществляется учет денежных документов?
- 29) В каком случае применяется счет «Переводы в пути»? Дайте характеристику данного счета.
- 30) Назовите основную корреспонденцию по учету переводов в пути.
- 31) Для каких целей предназначен расчетный счет?
- 32) Какие документы необходимы для открытия расчетного счета?
- 33) Что такое «выписка банка»?
- 34) Дайте характеристику счета «Расчетный счет»
- 35) Назовите особенности денежных расчетов с помощью банковских и кредитных организаций
- 36) Для каких целей предназначены валютные счета?
- 37) Что такое курсовые разницы, и в каком случае они возникают?
- 38) Дайте характеристику счета «Валютные счета».
- 39) Какие операции отражаются на специальных счетах в банках?
- 40) Какие субсчета открываются к счету «Специальные счета»?
- 41) Что такое основное средство?
- 42) Какие виды основных средств вы знаете?
- 43) Как осуществляется оценка и переоценка основных средств?
- 44) Что такое инвентарный учет основных средств?
- 45) На основе каких документов осуществляется поступление и выбытие основных средств?
- 46) Как осуществляется синтетический и аналитический учет основных средств?
- 47) Каким образом производится учет арендованных основных средств?
- 48) Назовите методы амортизации основных средств
- 49) На каком счете осуществляется учет основных средств?
- 50) В чем заключаются особенности учета выбытия основного средства?
- 51) В чем заключается сущность нематериальных активов?
- 52) Назовите виды нематериальных активов?
- 53) Что такое деловая репутация?
- 54) Каковы признаки нематериальных активов?
- 55) Каким образом производится оценка нематериальных активов?
- 56) Как определяется срок полезного использования нематериальных активов? Как осуществляется контроль срока полезного использования нематериальных активов?
- 57) На каком счете осуществляется учет нематериальных активов?
- 58) Назовите методы начисления амортизации по нематериальным активам.
- 59) Каков порядок начисления амортизации нематериальных активов?
- 60) На каком счете производится учет амортизации нематериальных активов?
- 61) В чем заключается учет затрат на строительство основных средств?
- 62) В чем заключается учет затрат на приобретение основных средств?
- 63) В чем заключается учет затрат на изготовление основных средств?
- 64) В чем заключается учет затрат на приобретение нематериальных активов?
- 65) В чем заключается учет затрат на изготовление нематериальных активов 1 Что такое финансовые вложения?
- 66) В чем заключается сущность и назначение ценных бумаг?
- 67) Какие существуют виды финансовых вложений?
- 68) Назовите основные виды ценных бумаг
- 69) В какой оценке осуществляется учет ценных бумаг?
- 70) Что означает переоценка ценных бумаг?
- 71) По каким видам ценных бумаг создаются резервы?
- 72) В чем заключаются особенности учета предоставляемых займов?
- 73) Какие субсчета открыты к счету «Финансовые вложения»?

- 74) Каков порядок создания и списания резервов под обесценение финансовых вложений?
- 75) Дайте понятие материально-производственных запасов.
- 76) Приведите классификацию материально-производственных запасов.
- 77) Каким образом осуществляется оценка материально-производственных запасов при их поступлении?
- 78) Каким образом осуществляется оценка материально-производственных запасов при их списании в производство?
- 79) Какова методика определения остаточной стоимости материалов, при использовании различных способов оценки списываемых материально-производственных запасов?
- 80) Что такое уценка материально-производственных запасов?
- 81) Дайте понятие транспортно-заготовительных расходов?
- 82) В чем заключается организация первичного и складского учета материально-производственных запасов?
- 83) Опишите порядок синтетического и аналитического учета материально-производственных запасов.
- 84) Как осуществляется учет транспортно-заготовительных расходов?
- 85) Дайте понятие производственных и непроизводственных затрат.
- 86) Назовите классификационные признаки и их элементы затрат.
- 87) Что такое калькуляция и калькулирование?
- 88) Какие виды производств могут быть в организации, их назначение?
- 89) Какие существуют виды вспомогательных производств?
- 90) Какой порядок распределения работ и услуг вспомогательных производств?
- 91) Что такое расходы на обслуживание и управление производством?
- 92) Какой порядок распределения расходов на обслуживание и управление производством?
- 93) Что такое основное производство?
- 94) На каких синтетических счетах осуществляется учет затрат на производство?
- 95) В чем заключается понятие готовой продукции?
- 96) Назовите порядок оценки и дооценки готовой продукции.  
Расскажите об аналитическом и синтетическом учете готовой продукции.
- 97) Что такое расходы на продажу продукции и когда они возникают?
- 98) Какие статьи расходов на продажу могут быть?
- 99) Каков порядок учета и распределения расходов на продажу?
- 100) Укажите порядок признания выручки от продажи продукции
- 101) Каким образом выявляется финансовый результат от продажи конкретного вида продукции, работ, услуг?
- 102) Какова структура счета «Продажи»?
- 103) Какие имеются особенности аналитического и синтетического учета продаж?
- 104) В чем заключается сущность дебиторской и кредиторской задолженности?
- 105) Кто такие поставщики, покупатели, подотчетные лица?
- 106) Какие виды и формы расчетов Вы знаете?
- 107) На каком счете, и каким образом осуществляется учет расчетов с поставщиками?
- 108) На каком счете, и каким образом осуществляется учет расчетов с покупателями и заказчиками?
- 109) На каком счете, и каким образом осуществляется учет расчетов с подотчетными лицами?
- 110) В чем заключаются особенности расчетов по командировочным расходам подотчетных лиц?
- 111) На каком счете, и каким образом осуществляется учет расчетов с работниками по прочим операциям?

- 112) В чем заключаются особенности расчетов по возмещению материального ущерба?
- 113) На каком счете, и каким образом осуществляется учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами?

### **Примерная тематика докладов**

#### **Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации Формируемые компетенции – ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4**

1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов
2. План счетов бухгалтерского учета, его разделы
3. Перспективы развития бухгалтерского учета в России
4. Бухгалтерский учет внеоборотных активов и источников их финансирования
5. Бухгалтерский учет прямых затрат на производство продукции
6. Бухгалтерский учет расходов по обслуживанию производства и управления
7. Бухгалтерский учет и распределение общепроизводственных расходов
8. Бухгалтерский учет и распределение общехозяйственных расходов
9. Бухгалтерский учет лизинговых операций
10. Бухгалтерский учет у организаций, передающей имущество по договору дарения
11. Аренда основных средств: виды аренды, учет у арендодателя и арендатора.
12. Методы оценки и списания МПЗ
13. Учет издержек обращения в торговле
14. Затраты: классификация, методы, организация учета и калькулирование себестоимости
15. Организация кассовых операций
16. Учет вложений во внеоборотные активы.
17. Амортизация основных средств и способы ее начисления
18. Производственные запасы: их классификация, методы оценки поступления и выбытия в учетной политике и их влияние на финансовый результат
19. Учет инвестиций в акции
20. Бухгалтерский учет валютных операций
21. Бухгалтерский учет движения товаров в коммерческой организации
22. Методы учета готовой продукции и ее продажи
23. Бухгалтерский учет ремонта основных средств
24. Бухгалтерский учет затрат на восстановление основных средств
25. Бухгалтерский учет прямых затрат на производство продукции
26. Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств
27. Формирование и учет резервов под снижение стоимости товаров
28. Учет финансовых вложений в займы
29. Документация товарных операций на складах. Ответность материально-ответственных лиц
30. Синтетический учет операций и расчетов с покупателями за товары, проданные и приобретенные в кредит
31. Определение результатов инвентаризации и отражение их в текущем учете и отчетности
32. Группировка затрат, входящих в состав общехозяйственных расходов

### **Примерный перечень практических задач**

#### **Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации**



**Формируемые компетенции – ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,  
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4**

*Задача 1*

Рассчитать остаток в кассе на конец дня, составить бухгалтерские проводки.

В течение дня в кассе организации произошли следующие хозяйственные операции:

1. поступил остаток неиспользованной подотчетной суммы от П.П.Петрова – 250 руб.
2. получены денежные средства с расчетного счета для выплаты з/платы – 15000 руб.
3. выдано И.И.Иванову в подотчет на хозяйственные расходы – 130 руб.
4. выдана з/плата сотрудникам – 13000 руб.
5. выдана из кассы ссуда С.С.Сидорову – 1000 руб.
6. поступила в кассу выручка от продажи продукции – 50000 руб.
7. поступила в кассу выручка от оказанных услуг – 600 руб.
8. выдано в подотчет М.М.Мухину на командировочные расходы – 500 руб.
9. поступил в кассу взнос учредителя А.А Гусева в уставный капитал – 2000 руб.
10. внесено на расчетный счет – 50000 руб

Остаток денежных средств на начало дня составлял 215 рублей.

*Задача 2*

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

Из кассы организации выдано работнику на командировочные расходы 14000 рублей. Согласно представленному работником по возвращении из командировки и утвержденному руководителем организации авансовому отчету командировочные расходы составили 12700 рублей. Остаток в размере 1300 рублей работник внес в кассу организации.

*Задача 3*

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

На расчетный счет организации поступили денежные средства:

- 18000 рублей – от покупателя за отгруженную продукцию;
- 50000 рублей – от учредителя денежный взнос в уставный капитал;
- 300000 рублей – долгосрочный кредит банка;

С расчетного счета организации перечислены денежные средства:

- 15000 рублей поставщику за приобретенные материалы;
- 17000 рублей – налоги в бюджет;
- 200000 рублей – заимодавцу возвращен краткосрочный кредит.

*Задача 4*

Составить корреспонденцию счетов и определить курсовую разницу

В кассе организации имеется остаток в кассе 50 долл. США по курсу 59,00 руб. С валютного счета получено 30 долл. США по курсу 60,00 руб. Выдано подотчет 60 долл. США по курсу 60,00 руб.

Сдано на валютный счет 20 долларов США по курсу 60,20 руб.

*Задача 5*

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

Организация приобрела станок стоимостью 60000 рублей, в том числе НДС 18%. Для доставки станка организация воспользовалась услугами транспортной организации. Стоимость доставки станка – 4800 рублей, в том числе НДС 18%. Станок введен в эксплуатацию. Счета поставщика станка и транспортной организации оплачены.

*Задача 6*

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции.

Торговая организация заключила с поставщиком договор на поставку партии товара. Стоимость приобретаемых товаров – 240000 рублей (в т. ч. НДС 18%)

Товар получен торговой организацией. Денежные средства в оплату товара перечислены поставщику.

### *Задача 7*

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

В отчетном месяце организация ремонтирует производственное помещение. В организации предусмотрено создание резерва расходов на ремонт. Фактические расходы на ремонт составили:

- затраты ремонтного цеха – 80000 рублей (в том числе стоимость материалов – 8000 рублей, амортизация основных средств – 12000 рублей, заработная плата (с отчислениями) рабочих, занятых ремонтом – 60000 рублей.)
- стоимость услуг сторонней ремонтной организации – 180000 рублей (в том числе НДС 18%).

### *Задача 8*

На основе данных по безвозмездной передаче основных средств определить связанные с ней издержки и финансовый результат от выбытия объекта. Составить бухгалтерские проводки.

АО «Шарм» передало безвозмездно ООО «Силуэт» производственное оборудование, первоначальная стоимость которого 140000 рублей. Сумма начисленной амортизации за время эксплуатации 122000 рублей. Расходы АО «Шарм» по демонтажу и транспортировке оборудования составили:

- начислена заработная плата рабочим, выполнившим демонтаж оборудования – 2000 рублей;
- начислены страховые взносы во внебюджетные фонды в установленном размере с заработной платы -?
- начислен в бюджет НДС по переданному безвозмездно производственному оборудованию -?

(Рыночная стоимость передаваемого оборудования равна 17500 рублей).

### *Задача 9*

На основе исходных данных отразить на счетах операции по учету аренды основных средств производственного назначения, оплату услуг аренды, их списание на издержки производства.

По условиям заключенного договора аренды основных средств арендатор ООО «Якорь» производит предварительную оплату за услуги аренды поквартально. Сумма ежеквартальных платежей – 35400 рублей, в том числе НДС – 5400 рублей. В соответствии с выставленным счетом с расчетного счета ООО «Якорь» перечислена арендная плата за 1 квартал 35400 рублей, в том числе НДС – 5400 рублей.

Сумма арендной платы ежемесячно включалась ООО «Якорь» в издержки основного производства. НДС, указанный в расчетных документах, предъявленных к оплате арендодателем, учтен.

### *Задача 10*

На основе данных учредительного договора о зачете в качестве вноса в уставный капитал исключительное право на изобретение, выполнить расчеты амортизации, отразить операции бухгалтерскими проводками.

Учредительным договором АО «Альфа» предусмотрено, что один из учредителей в качестве вклада в уставный капитал предоставляет АО исключительное право пользования изобретением с 05.07.16 г. Сроком на 10 лет (120 месяцев) по договорной цене 950000 рублей. При составлении годового отчета за 2016 г. сумма начисленной амортизации на оприходованное в качестве вклада в уставный капитал право использования изобретения составит \_\_\_\_\_? рублей. Амортизация начисляется линейным способом.

### *Задача 11*

Определить первоначальную стоимость установки и составить бухгалтерские проводки.

ООО «Луч» приобрело энергетическую установку за 82600 рублей (в т.ч. НДС 18%). Транспортировка оборудования произведена агентом по снабжению, расходы составили 2500 рублей и были оплачены за счет подотчетной суммы. Монтаж установки осуществлен собственными силами. Затраты на монтаж составили:

- стоимость израсходованных материалов – 1720 руб.
- стоимость специнструмента – 1280 руб.
- з/плата работников, выполнивших монтаж – 3200 руб.
- сумма начисленных взносов на социальное страхование и обеспечение – 832 руб.

*Задача 12*

На основе исходных данных отразить на счетах операции по учету предоставленных займов и начислению процентов по ним.

АО «Весна» предоставила АО «Омега» заем на сумму 1000000 рублей, сроком на 3 месяца по 20% годовых. Согласно договору займа, проценты начисляются и выплачиваются заемщиком в конце каждого месяца.

*Задача 13*

На основе исходных данных определить стоимость расхода материалов за отчетный месяц и остатки на конец месяца:

- по способу ФИФО
- по средней себестоимости.

Показатели	Кол-во единиц	Цена единицы,руб.	Сумма, руб.
Остаток материалов на 1 сентября	25	100	2500
Поступили материалы:	45	100	4500
12.09 первая партия	20	135	2700
21.09 вторая партия	67	125	8375
29.09 третья партия			
Итого поступило за месяц	132		15575
Отпущено материалов в производство за месяц:	135		
- по методу ФИФО	135		
- по средней себестоимости			
Остаток материалов на 30 сентября: - по методу ФИФО	?	?	?
- по средней себестоимости	?	?	?

*Задача 14*

Определить суммы расходов на содержание и эксплуатацию оборудования, относящиеся на изделие А и Б., составить бухгалтерские проводки.

Расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования в отчетном месяце составили 15000 рублей. На предприятии выпускают 2 вида изделий (изд. А и изд. Б).

В конце месяца списываются расходы на содержание и эксплуатацию оборудования и распределяются по видам продукции пропорционально сметным ставкам.

Виды продукции	Нормативная з/плата производственных рабочих	Сметная ставка расходов в процентах к з/плате	Сметная ставка (руб.)
Изделие А	10000	30%	3000
Изделие Б	20000	35%	7000

*Задача 15*

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

Создается акционерное общество. Объявленный уставный капитал - 5000000 рублей. В счет оплаты акций учредителями внесены:

- денежные средства – 2000000 рублей;
- основные средства – 2500000 рублей;
- материалы – 500000 рублей.

Начислены дивиденды акционерам:

- юридическим лицам – 300000 рублей;
- удержан налог на прибыль - 18000 рублей;
- физическим лицам – работникам организации – 180000 рублей;
- удержан НДФЛ – 10800 рублей.

Дивиденды юридическим лицам перечислены с расчетного счета, физическим лицам – выданы из кассы организации.

### **Примерные тестовые вопросы**

#### **Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации** **МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации** **Формируемые компетенции – ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,** **ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4**

1. Кассовых книг в организации может быть:

- А) одна;
- Б) две;
- В) неограниченное количество.

2. При возвращении из командировки авансовый отчет сдается:

- А) в течение недели;
- Б) в течение трех дней;
- В) в течение месяца;

3. Выдача из кассы депонированных денежных сумм отражается в учете бухгалтерской проводкой:

- А) Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 51 «Расчетные счета»
- Б) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса»;
- В) Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчет с депонентами», Кредит счета 50 «Касса»

4. Бухгалтерская проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» означает:

- А) поступление денег в кассу от покупателей;
- Б) поступление денег в кассу от учредителей;
- В) выдачу денег из кассы под отчет.

5. Аккредитивная форма расчетов является более удобной для:

- А) поставщиков товаров;
- Б) покупателей товаров;
- В) банков.

6. Уплата в бюджет налогов отражается в учете:

- А) по дебету счета 51 «Расчетные счета»;
- Б) по кредиту счета 51 «Расчетные счета»;
- В) по кредиту счета 55 «Специальные счета в банках»

7. Денежные средства организации сверхустановленного лимита остатка хранятся:

- А) в кассе;
- Б) на расчетных счетах;
- В) на депозитных счетах

8. Для снятия денежных средств с расчетного счета в банке нужен следующий документ:

- А) платежное поручение;
- Б) объявление о вносе наличными;
- В) чек

9. Расходование денежных средств из кассы оформляется:

- А) чеком;
- Б) приходным кассовым ордером;
- В) расходным кассовым ордером

10. За порядок ведения кассовой книги отвечает:

- А) бухгалтер;
- Б) руководитель;
- В) кассир

11. Ценные бумаги, полученные в счет вклада в уставный капитал, отражается:

- А) по балансовой стоимости;
- Б) по первоначальной стоимости;
- В) по согласованной стоимости.

12. Резерв под обесценение финансовых вложений образуется по ценным бумагам:

- А) обращающимся на организованном рынке;
- Б) не обращающимся на организованном рынке;
- В) по всем ценным бумагам.

13. Бухгалтерская проводка по дебету счета 58 «Финансовые вложения» и кредиту счета 75 «Расчеты с учредителями», субсчет 1 «расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» означает:

- А) продажу ценных бумаг;
- Б) покупку ценных бумаг;
- В) получение ценных бумаг в счет вклада в уставный (складочный) капитал

14. По договору цессии дебиторская задолженность цедентом:

- А) продается;
- Б) покупается;
- В) передается безвозмездно.

15. Бухгалтерская проводка по дебету счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» и кредиту счета 58 «Финансовые вложения», субсчет «Вклады по договору простого товарищества» означает у участников:

- А) оплату денежных средств по вкладам;
- Б) возврат денежных средств по вкладам;
- В) списание денежных средств с баланса

16. Отражение в бухгалтерском учете реализации товаров методом начисления отражается бухгалтерской проводкой:

- А) дебет счета 50 «Касса» кредит счета 90 «Продажи»;

- Б) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» кредит счета 90 «Продажи»;
- В) Дебет счета 90 «продажи» кредит счета 41 «Товары»
17. Начисление оплаты по больничным листам производится за счет:
- А) средств социального страхования;
- Б) средств организации и социального страхования;
- В) финансовых результатов
18. Начисление заработной платы директору организации отражается бухгалтерской проводкой:
- А) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» кредит счета 50 «Касса»;
- Б) Дебет счета 20 «Основное производство» кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- В) Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
19. Задолженность учредителей по формированию уставного капитала отражается:
- А) в разделе II актива баланса;
- Б) в разделе III пассива баланса;
- В) в разделе IV пассива баланса
20. При осуществлении товарообменных операций счета 50 «Касса», 51 «Расчетные счета»:
- А) используются;
- Б) не используются;
- В) по соглашению сторон
21. Бухгалтерская проводка по дебету счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», субсчет «расчеты по векселям полученным» будет означать:
- А) получение векселя;
- Б) выдачу векселя;
- В) передачу векселя по индоссаменту
22. При поступлении в организацию МПЗ оцениваются:
- А) только фактической себестоимостью;
- Б) только по учетным ценам;
- В) по фактической себестоимости или учетным ценам
23. Отклонения в стоимости МПЗ со счета 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» списывают:
- А) на счета затрат;
- Б) на счета финансовых результатов;
- В) на прочие расходы
24. МПЗ, принятые от учредителей в счет вклада в уставный капитал, оценивают:
- А) по фактической себестоимости;
- Б) по учетным ценам;
- В) по согласованной стоимости
25. При учете товаров по продажным ценам счет 42 «Торговая наценка»:

- А) применяется;  
Б) не применяется;  
В) применяется, но не всегда
26. Готовая продукция:  
А) входит в состав МПЗ;  
Б) не входит в состав МПЗ;  
В) произвольно
27. Сумма отклонений фактической себестоимости МПЗ от их стоимости по учетным ценам определяется:  
А) ежедневно;  
Б) ежемесячно;  
В) ежеквартально
28. Счет 40 «выпуск продукции, работ, услуг»:  
А) не имеет сальдо;  
Б) не имеет сальдо;  
В) имеет сальдо периодически
29. Превышение нормативной (плановой) себестоимости продукции над фактической отражается в учете:  
А) отрицательным числом;  
Б) положительным числом;  
В) не отражается
30. Поступления основных средств в счет вклада в уставный капитал отражается:  
А) по рыночной стоимости;  
Б) по первоначальной стоимости;  
В) по согласованной стоимости
31. Бухгалтерская проводка: дебет счета 01 «Основные средства» кредит счета 83 «Добавочный капитал» означает:  
А) уценку основных средств;  
Б) дооценку основных средств;  
В) списание основных средств
32. Безвозмездно полученные объекты НМА в бухгалтерском учете:  
А) амортизируются;  
Б) не амортизируются;  
В) амортизируются, но не всегда
33. Амортизация по объектам основных средств, введенным в эксплуатацию, начисляется:  
А) в месяце, следующем за месяцем ввода объектов в эксплуатацию;  
Б) в месяце ввода объекта в эксплуатацию;  
В) один раз в квартал
34. Восстановительная стоимость основных средств образуется:  
А) после проведения переоценки;  
Б) по результатам инвентаризации;  
В) при безвозмездном получении

35. Основные средства, взятые в аренду, арендатор учитывает:
- А) на балансе;
  - Б) за балансом;
  - В) не учитывает
36. Имущество, переданное по договору лизинга, может учитываться на балансе:
- А) только у лизингодателя;
  - Б) только у лизингополучателя;
  - В) у лизингодателя или лизингополучателя
37. Проценты за пользование кредитом, взятым на покупку основных средств (до их постановки на учет), включаются:
- А) в первоначальную стоимость объектов;
  - Б) в текущие расходы;
  - В) в текущие доходы
38. При продаже объекта основных средств его остаточная стоимость относится:
- А) в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы»;
  - Б) в кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы»;
  - В) в кредит счета 90 «продажи»
39. Амортизацию НМА для целей бухгалтерского учета можно начислять:
- А) двумя способами;
  - Б) тремя способами;
  - В) одним способом
40. При постоянной сдаче имущества в аренду арендная плата у арендодателя включается:
- А) в выручку;
  - Б) в чистую прибыль;
  - В) в прочие доходы

**Критерии и шкалы оценивания текущего контроля**  
**Критерии и шкала оценивания (устный опрос)**

<b>Оценка</b>			
<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.



### Критерии и шкала оценивания (выполнение практических задач)

<b>Оценка</b>			
<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

### Критерии и шкала оценивания (доклады)

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценки доклада</b>
<b>«отлично»</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение формальных требований к докладу</li> <li>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</li> <li>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</li> <li>4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой.</li> <li>5. Умение работать с периодической литературой.</li> <li>6. Умение обобщать, делать выводы.</li> <li>7. Умение оформлять библиографические список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</li> <li>8. Соблюдение требований к оформлению доклада.</li> <li>9. Умение кратко изложить основные положения доклада при его защите.</li> <li>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.</li> </ol>
<b>«хорошо»</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение формальных требований к докладу</li> <li>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</li> <li>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</li> <li>4. Умение работать с учебной, профессиональной литературой.</li> <li>5. Умение работать с периодической литературой.</li> <li>6. Не полно обобщен и сделан вывод.</li> <li>7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</li> <li>8. Не полно соблюдены требования к оформлению доклада.</li> <li>9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите.</li> <li>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией.</li> </ol>
<b>«удовлетворительно»</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение формальных требований к докладу</li> <li>2. Грамотное и полное раскрытие темы;</li> <li>3. Самостоятельность в работе над докладом (использование докладов из сети Интернет запрещается).</li> </ol>

	<p>4. Не полно изучены учебная, профессиональная литература.</p> <p>5. Не полно изучена периодическая литература.</p> <p>6. Не обобщены и не конкретизированы выводы.</p> <p>7. Не точно оформлен библиографический список к докладу в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.1.- 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>8. Не соблюдены требования к оформлению доклада.</p> <p>9. Не четко сформированы краткие основные положения доклада при его защите.</p> <p>10. Иллюстрация защиты доклада презентацией отсутствует</p>
<b>«неудовлетворительно»</b>	Доклад не представлен по соответствующим критериям оценивания

### Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

### 7.4.2. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации Примерные вопросы к экзамену

#### Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации Контролируемые компетенции – ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

1. Организация обращения наличных средств
2. Документация по учету кассовых операций
3. Кассовая книга, ее строение и порядок ведения
4. Синтетический и аналитический учет кассовых операций
5. Основные функции расчетного счета организации и порядок его открытия в учреждении банка
6. Документальное оформление операций по расчетному счету организации
7. Синтетический учет операций по расчетному счету
8. Основные средства: понятие, классификация, оценка
9. Документальное оформление поступления основных средств
10. Документальное оформление выбытия основных средств
11. Учет поступления и наличия основных средств
12. Амортизации основных средств
13. Учет амортизации основных средств
14. Учет выбытия основных средств
15. Особенности учета арендованных основных средств
16. Особенности учета сданных в аренду основных средств

17. Переоценка основных средств
18. Нематериальные активы: понятие и классификация
19. Учет поступления и выбытия нематериальных активов
20. Учет выбытия нематериальных активов
21. Амортизация нематериальных активов
22. Учет финансовых вложений в ценные бумаги
23. Учет долгосрочных инвестиций
24. Учет материально - производственных запасов: понятие, классификация
25. Оценка производственных запасов
26. Документальное оформление поступления производственных запасов
27. Документальное оформление расхода производственных запасов
28. Учет материалов на складе и в бухгалтерии
29. Методы учета затрат на производство.
30. Учет затрат основного производства.
31. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
32. Учет общехозяйственных расходов
33. Учет общепроизводственных расходов
34. Расчет полной себестоимости продукции
35. Понятие и оценка готовой продукции
36. Учет реализации продукции по мере отгрузки
37. Учет реализации продукции по оплате
38. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности
39. Порядок создания резервов и списания задолженности по срокам исковой давности
40. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками,
41. Особенности расчетов с поставщиками и подрядчиками.
42. Учет расчетов платежными поручениями
43. Учет расчетов платежными требованиями
44. Аккредитивная форма расчетов
45. Синтетический и аналитический учет подотчетных сумм
46. Расчеты с персоналом по прочим операциям

### Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации

#### Шкала и критерии оценки (экзамен)

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1. Полно раскрыто содержание вопросов билета; 2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;	1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: 2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; 3. Допущены один - два	1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. 2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих	1. Содержание материала не раскрыто. 2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.

<p>4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</p> <p>4. Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.</p>	<p>вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	
---	--	--	--