

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.07.2023 07:51:55

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ООП

Е.М. Казначеева

«21» 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.П. Шевченко

«21» 07 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

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

Выпускающее отделение	Отделение биотехнологий и права	
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):		Е.М. Казначеева
Внутренние эксперты:		
Заведующая методическим отделом		Г.А. Горелкина
Директор НСХБ		И.М. Демчукова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	31

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

код и наименование модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие 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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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 обучающийся должен

Владеть навыками	Н 1.1.01	документировании хозяйственных операций
	Н 1.4.01	ведении бухгалтерского учета активов организации
Уметь	У 1.1.01	Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
	У 1.1.02	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
	У 1.1.03	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
	У 1.1.04	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
	У 1.1.05	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
	У 1.1.06	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
	У 1.1.07	организовывать документооборот
	У 1.1.08	разбираться в номенклатуре дел

	У 1.1.09	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
	У 1.1.10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
	У 1.1.11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
	У 1.1.12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
	У 1.2.01	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
	У 1.2.02	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
	У 1.2.03	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	У 1.3.01	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
	У 1.3.02	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	У 1.3.03	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	У 1.3.04	оформлять денежные и кассовые документы
	У 1.3.05	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
	У 1.4.01	проводить учет основных средств
	У 1.4.02	проводить учет нематериальных активов
	У 1.4.03	проводить учет долгосрочных инвестиций
	У 1.4.04	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
	У 1.4.05	проводить учет материально-производственных запасов
	У 1.4.06	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
	У 1.4.07	проводить учет готовой продукции и ее реализации
	У 1.4.08	проводить учет текущих операций и расчетов
	У 1.4.09	проводить учет труда и заработной платы
	У 1.4.10	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
	У 1.4.11	проводить учет собственного капитала
	У 1.4.12	проводить учет кредитов и займов
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Знать	З 1.1.01	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	З 1.1.02	понятие первичной бухгалтерской документации
	З 1.1.03	определение первичных бухгалтерских документов
	З 1.1.04	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
	З 1.1.05	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	З 1.1.06	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов

3 1.1.07	порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов
3 1.1.08	порядок составления регистров бухгалтерского учета
3 1.1.09	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
3 1.2.01	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
3 1.2.02	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
3 1.2.03	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
3 1.2.04	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
3 1.2.05	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
3 1.2.06	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
3 1.3.01	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
3 1.3.02	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
3 1.3.03	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
3 1.3.04	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
3 1.3.05	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
3 1.4.01	понятие и классификацию основных средств
3 1.4.02	оценку и переоценку основных средств
3 1.4.03	учет поступления основных средств
3 1.4.04	учет выбытия и аренды основных средств
3 1.4.05	учет амортизации основных средств
3 1.4.06	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
3 1.4.07	понятие и классификацию нематериальных активов
3 1.4.08	учет поступления и выбытия нематериальных активов
3 1.4.09	амортизацию нематериальных активов
3 1.4.10	учет долгосрочных инвестиций
3 1.4.11	учет финансовых вложений и ценных бумаг
3 1.4.12	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
3 1.4.13	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
3 1.4.14	учет материалов на складе и в бухгалтерии
3 1.4.15	синтетический учет движения материалов
3 1.4.16	учет транспортно-заготовительных расходов
3 1.4.17	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
3 1.4.18	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
3 1.4.19	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
3 1.4.20	учет потерь и непроизводственных расходов
3 1.4.21	учет и оценку незавершенного производства

	З 1.4.22	калькуляцию себестоимости продукции
	З 1.4.23	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
	З 1.4.24	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)
	З 1.4.25	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
	З 1.4.26	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
	З 1.4.27	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
	З 1.4.28	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

- по очной форме обучения

Всего часов 380 часов

в том числе в форме практической подготовки 72 часа

Из них на освоение МДК 308 часов

в том числе самостоятельная работа 88 часов

практики, в том числе учебная 0 часов

производственная 72 часа

Промежуточная аттестация 0 часов.

- по очно-заочной форме обучения

Всего часов 380 часов

в том числе в форме практической подготовки 72 часа

Из них на освоение МДК 308 часов

в том числе самостоятельная работа 174 часа

практики, в том числе учебная 0 часов

производственная 72 часа

Промежуточная аттестация 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная форма обучения										
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4 ОК 01 ОК 02 ОК 04	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	288	-	186	84	20	88	14	-	-
	Производственная практика, часов	72	72							72
	Консультации	20	-	20						
	Промежуточная аттестация	0	0	0	0	0				-
	Всего:	380	72	206	84	20	88	14	-	72
Очно-заочная форма обучения										
ПК.1.1. ПК.1.2. ПК.1.3. ПК.1.4	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	288	-	100	40	20	174	14	-	-
	Производственная практика, часов	72	72							72
	Консультации	20		20						
	Промежуточная аттестация	0	0	0	0	0				-
	Всего:	380	72	120	40	20	174	14	-	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

2.2.1 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по очной форме обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала,	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета и активов организации		308		
Раздел 1 Теоретические основы бухгалтерского учета		46		
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание	10	ПК 1.1.	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.1.05 У 1.1.06
	1. Теоретическое занятие. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет	2		
	2. Теоретическое занятие. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций.	2		
	3. Практические занятия №1 Методы бухгалтерского учета.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		
	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете.			
	Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета			
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание	6	ОК 01 ОК 04	Уо 01.02 Уо 04.02 Зо 01.02.
	4. Теоретическое занятие. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		
	Основа Федерального закона «О бухгалтерском учете»..			
	Использование ПБУ для ведения учета имущества			
Тема 1.3. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание	10	ПК 1.1 ОК 01	У 1.1.04 Уо 01.03 З 1.1.06 З 1.1.07
	5. Теоретическое занятие. Виды балансов, их характеристика.	2		
	6. Теоретическое занятие. Актив и пассив бухгалтерского баланса	2		
	7. Практические занятия №2 Составление актива бухгалтерского баланса.	2		
	8. Практические занятия №3 Контрольная работа по составлению баланса	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2		

	Составление пассива бухгалтерского баланса			
Тема 1.4. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Содержание	20	ПК 1.2. ПК 1.4.	У 1.2.01
	9. Теоретическое занятие. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета.	2		У 1.2.02
	10.Теоретическое занятие. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные.	2		У 1.2.03
	11.Теоретическое занятие. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета	2		У 1.4.10
	12.Практические занятия №4 Определение конечного сальдо на счетах	2		У 1.4.11
	13.Практические занятия №5 Составление простых и сложных бухгалтерских проводок.	2		З 1.2.01
	14.Практические занятия №6 Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций	2		З 1.2.02
	15.Практические занятия №7 Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2		З 1.2.03
	Самостоятельная работа обучающихся:	6		З 1.2.04
	Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов.			З 1.2.05
	Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.			З 1.2.06
Раздел 2. Документирование учета		20		
Тема 2.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание	10	ПК 1.1. ОК 02 ПК 1.2.	Н 1.1.01
	16.Теоретическое занятие. Понятие, классификация, требования к оформлению бухгалтерских документов. Этапы обработки документов.	2		У 1.1.01
	17.Практические занятия №8 Проверка заполнения и обработка первичных бухгалтерских документов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2		У 1.1.02
	18.Практические занятия №9 Формирование учетных регистров в программе «1:С Бухгалтерия»	2		У 1.1.03
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		У 1.1.04
	Понятие графика документооборота. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации			У 1.1.05
				У 1.1.06
				У 1.1.07
				У 1.1.08
				У 1.1.09
				У 1.1.10
				У 1.1.11
				У 1.1.12
				Уо 02.07

				3 1.1.01 3 1.2.02 3 1.2.03 3 1.2.04 3 1.2.05 3 1.1.08 3 1.1.09
Тема 2.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание	10	ПК 1.2. ОК 02	У 1.2.01
	19.Теоретическое занятие. Классификация счетов бухгалтерского учета. Понятие типового плана счетов бухгалтерского учета. Порядок разработки рабочего плана счетов организации.	2		У 1.2.02
	20.Практические занятия №10 Обоснование и разработка фрагмента рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2		У 1.2.03
	21.Практические занятия №11 Обобщающее занятие по теме. Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		Зо 02.04
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		3 1.2.01
	Функционирование системы автоматизированного учета операции по созданию рабочего плана счетов			3 1.2.02
	Решение ситуационных задач			3 1.2.03
Раздел 3 Учет денежных средств и материальных запасов		42		3 1.2.04
Тема 3.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке*	Содержание	22	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.3 ОК 02	3 1.2.05
	22.Теоретическое занятие. Учет и документальное оформление кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	2		3 1.2.06
	23.Теоретическое занятие. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте	2		Н 1.1.01
	24.Теоретическое занятие. Учёт денежных средств в кассе (открытая лекция)	2		Н 1.4.01
	25.Теоретическое занятие. Функционирование системы автоматизированного учета операции по наличным расчетам	2		У 1.3.01
	26.Теоретическое занятие. Виды безналичных расчетов. Порядок открытия счетов в банке. Учет и документальное оформление денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	2		У 1.3.02
	27.Практические занятия №12 Документальное оформление и учет кассовых операций.	2		У 1.3.03
	28.Практические занятия №13 Отражение операции по учету кассовых операций в иностранной валюте, денежных документов.	2		У 1.3.04

	29.Практические занятия №14 Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	2		
	30.Практические занятия №15 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		
	Функционирование системы автоматизированного учета операции безналичным расчетам			
	Решение ситуационных задач			
Тема 3.2. Учет материально-производственных запасов*	Содержание	20	ПК 1.1. ПК 1.4 ОК 02	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.05 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.12 З 1.4.13 З 1.4.14 З 1.4.15 З 1.4.16 Зо 02.04
	31.Теоретическое занятие. Понятие производственных запасов, их классификация и оценка.	2		
	32.Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет поступления и списания материалов	2		
	33.Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет транспортно-заготовительных расходов	2		
	34.Теоретическое занятие. Функционирование системы автоматизированного учета МПЗ	2		
	35.Практические занятия №16 Оформление первичных документов по движению производственных запасов.	2		
	36.Практические занятия №17 Транспортно-заготовительные расходы и их учет	2		
	37.Практические занятия №18 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	38.Практические занятия №19 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		
	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Переоценка материалов.			
	Решение ситуационных задач			
Раздел 4 Учет затрат и готовой продукции		42		
Тема 4.1. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости*	Содержание	24	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 02	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.06 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.17
	39.Теоретическое занятие. Задачи учета и классификация затрат на производство.	2		
	40.Теоретическое занятие. Калькуляция себестоимости продукции	2		
	41.Теоретическое занятие. Бухгалтерский учет затрат основного производства	2		

	42.Теоретическое занятие. Учет и оценка незавершенного производства.	2		3 1.4.18 3 1.4.19 3 1.4.20 3 1.4.21 3 1.4.22 3о 02.04
	43.Теоретическое занятие. Учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка	2		
	44.Теоретическое занятие. Функционирование системы автоматизированного учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	2		
	45.Практические занятия №20 Отражение затрат на счетах бухучета при формировании себестоимости продукции	2		
	46.Практические занятия №21 Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства.	2		
	47.Практические занятия №22 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	48.Практические занятия №23 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		
	Бухгалтерский учет и распределения затрат вспомогательных производств и косвенных затрат.			
	Функционирование системы автоматизированного учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)			
Тема 4.2. Учет готовой продукции*	Содержание	18	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 02	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.07 Уо 02.07 3 1.1.01 3 1.4.23 3 1.4.24 3 1.4.25 3 1.4.26 3о 02.04
	49.Теоретическое занятие. Задачи бухгалтерского учета и оценка готовой продукции.	2		
	50.Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет поступления и реализации готовой продукции	2		
	51.Теоретическое занятие. Учет расходов на продажу продукции.	2		
	52.Теоретическое занятие. Функционирование системы автоматизированного учета готовой продукции и ее реализации	2		
	53.Практические занятия №24 Оформление документов по движению готовой продукции	2		
	54.Практические занятия №25 Учет поступления и реализации готовой продукции, (работ, услуг).	2		
	55.Практические занятия №26 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		

	56.Практические занятия №27 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2		
	Решение ситуационных задач			
Раздел 5 Учет внеоборотных активов		38		
Тема 5.1. Учет основных средств и нематериальных активов*	Содержание	24	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 02	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.01 У 1.4.02 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.01 З 1.4.02 З 1.4.03 З 1.4.04 З 1.4.05 З 1.4.06 З 1.4.07 З 1.4.08 З 1.4.09 Зо 02.04
	57.Теоретическое занятие. Понятие и задачи учета, классификация и оценка основных средств.	2		
	58.Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет поступления основных средств.	2		
	59.Теоретическое занятие. Учет амортизации, ремонта основных средств. Переоценка основных средств	2		
	60.Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов	2		
	61.Теоретическое занятие. Функционирование системы автоматизированного учета основных средств и НМА	2		
	62.Практические занятия №28 Учет движения основных средств	2		
	63.Практические занятия №29 Учет нематериальных активов	2		
	64.Практические занятия №30 Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов	2		
	65.Практические занятия №31 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	66.Практические занятия №32Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		
	Документальное оформление и учет выбытия основных средств			
	Решение ситуационных задач			
Тема 5.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	14	ПК 1.1 ПК 1.4	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.03 У 1.4.04 З 1.1.01 З 1.4.10 З 1.4.11
	67.Теоретическое занятие. Задачи учета и источники финансирования капитальных вложений.	2		
	68.Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет затрат на строительно-ремонтные работы	2		
	69.Теоретическое занятие. Функционирование системы автоматизированного учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2		

	70.Практические занятия №33 Порядок учета долгосрочных инвестиций.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	6		
	Порядок учета финансовых вложений			
	Порядок учета финансовых вложений			
	Решение ситуационных задач			
Раздел 6 Учет расчетов с контрагентами		32		
Тема 6.1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности*	Содержание	32	ПК 1.1 ПК 1.4 ОК 02	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.08 У 1.4.09 У 1.4.12 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.27 З 1.4.28 Зо 02.04
	71.Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и покупателями.	2		
	72.Теоретическое занятие. Учет расчетов с учредителями, с дочерними и зависимыми организациями	2		
	73.Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.	2		
	74.Теоретическое занятие. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2		
	75.Практические занятия №34 Учет расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.	2		
	76.Практические занятия №35 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2		
	77.Практические занятия №36 Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2		
	78.Практические занятия №37Учет расчетов с подотчетными лицами.	2		
	79.Практические занятия №38Функционирование системы автоматизированного учета расчетов с контрагентами	2		
	80.Практические занятия №39Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	81.Практические занятия №40Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	82.Практические занятия №41Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		
	Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и покупателями			
	Учет расчетов по претензиям			

	Учет расчетов с учредителями, расчетов по прочим операциям			
	Решение ситуационных задач			
Итоговое занятие	83.Практические занятия №42 Дифференцированный зачет	2		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)		20		
	1. Выбор темы курсовой работы	2		
	2. Подбор библиографического списка	2		
	3. Написание введения	2		
	4. Написание первой главы	2		
	5. Написание второй главы	2		
	6. Написание заключения	2		
	7. Оформление работы и подготовка к сдаче	2		
	8. Подготовка доклада и презентации	2		
	9. Защита курсовых работ	2		
	10. Защита курсовых работ	2		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) - определение задач работы, - изучение литературных источников, - подготовка практического материала для курсовой работы; - проведение аналитических процедур; - подготовка доклада к защите; - подготовка презентации к защите; - оформление работы.		32		
Курсовая работа (проект) Тематика курсовых работ (проектов) 1. Особенности бухгалтерского учета основных средств 2. Совершенствование учета материально-производственных запасов 3. Бухгалтерский учет движения материалов 4. Особенности учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами 5. Особенности учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования 6. Особенности учета операций и ценностей, не принадлежащих организации 7. Особенности бухгалтерского учета вложений во внеоборотные активы 8. Особенности бухгалтерского учета наличных денежных средств 9. Особенности бухгалтерского учета безналичных денежных средств 10. Организация документооборота на предприятиях в современных условиях 11. Учет основных средств на предприятии и направления его совершенствования				

12. Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств			
13. Особенности учета нематериальных активов в современных условиях			
14. Особенности учета транспортных расходов			
15. Учет материально – производственных запасов и направления его совершенствования			
16. Бухгалтерский учет движения товаров и направления его совершенствования			
17. Бухгалтерский учет финансовых вложений			
18. Особенности учета затрат на производство продукции			
19. Учет формирования затрат и калькулирование себестоимости продукции			
20. Особенности учета и распределение общепроизводственных общехозяйственных расходов			
21. Особенности учета брака в производстве			
22. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами			
23. Особенности учета расчетов с подотчетными лицами в части командировочных расходов			
24. Особенности бухгалтерского учета операций на валютных счетах			
25. Особенности бухгалтерского учета (на примере какого-либо участка учета) в условиях компьютерной обработки данных			
26. Особенности учета выпуска и продажи готовой продукции в современных условиях			
27. Особенности учета операций по выполнению работ и оказанию услуг			
28. Учет безналичных расчетов на предприятии и направления совершенствования			
29. Особенности бухгалтерского учета операций на специальных счетах в банках			
30. Особенности учета операций по продаже готовой продукции, работ и услуг			
31. Особенности учета расходов на продажу			
32. Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками			
33. Учет операций с векселями			
34. Особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками			
35. Особенности учета расчетов с персоналом по прочим операциям			
36. Особенности учета расчетов с учредителями и акционерами			
37. Учет дебиторской задолженности на предприятии и направления совершенствования			
38. Особенности бухгалтерского учета арендованных основных средств			
39. Организация первичного учета на предприятии			
40. Особенности учета денежных документов в организации			
41. Учет лизинговых операций			
Консультации		20	
Промежуточная аттестация		14	
Производственная практика: Виды работ		72	

1. Прохождение вводного инструктажа: порядок прохождения практики и организация работы студента			
2. Выявление отличительных признаков предприятия (организационно-правовая форма, тип, название, территориальное место расположения)			
3. Определение видов деятельности предприятия (основные и дополнительные, нормативно-правовое обеспечение, результаты деятельности)			
4. Ознакомление со структурой предприятия (подразделения, отделы (службы, должности), их взаимосвязью, функциональным назначением			
5. Ознакомление с формами первичной документации, изучение ее обработки, организации документооборота и хранения первичных бухгалтерских документов.			
6. Изучение рабочего плана счетов организации и вариантов его разработки			
7. Ознакомление с законодательно-нормативными документами по применению и регулированию учета имущества предприятия			
8. Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с наличными денежными средствами.			
9. Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с безналичными денежными средствами			
10. Ознакомление с организацией документального оформления и учета МПЗ (материалов) в организации			
11. Ознакомление с организацией документального оформления и учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)			
12. Ознакомление с организацией документального оформления и учета готовой продукции и ее реализации			
13. Ознакомление с организацией документального оформления и учета основного капитала			
14. Ознакомление с организацией документального оформления и учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений			
15. Ознакомление с организацией документального оформления и учета текущих операций и расчетов			
16. Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции по расчетам с персоналом по прочим операциям, с учредителями, подотчетными лицами			
17. Проверка отчета преподавателем			
18. Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)			
Всего	380		

2.2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) по очно-заочной форме обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала,	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета и активов организации		308		
Раздел 1 Теоретические основы бухгалтерского учета		46		
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание	10		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.1.05 У 1.1.06
	1. Теоретическое занятие. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		
	Оперативный, статистический и бухгалтерский учет			
	Методы бухгалтерского учета.			
	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете.			
	Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета			
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание	6		Уо 01.02 Уо 04.02 Зо 01.02.
	Самостоятельная работа обучающихся:	6		
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.			
	Основа Федерального закона «О бухгалтерском учете»..			
	Использование ПБУ для ведения учета имущества			
Тема 1.3. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание	10		У 1.1.04 Уо 01.03 З 1.1.06 З 1.1.07
	2. Теоретическое занятие. Актив и пассив бухгалтерского баланса	2		
	3. Практические занятия №1 Составление актива бухгалтерского баланса.	2		
	4. Практические занятия №2 Контрольная работа по составлению баланса	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4		
	Виды балансов, их характеристика			
	Составление пассива бухгалтерского баланса			
Тема 1.4. Счета	Содержание	20		У 1.2.01 У 1.2.02
	5. Теоретическое занятие. Понятие двойной записи операций на	2		

бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные.			У 1.2.03
	6. Практические занятия №3 Составление простых и сложных бухгалтерских проводок.	2		У 1.4.10
	7. Практические занятия №4 Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2		У 1.4.11
	Самостоятельная работа обучающихся:	14		3 1.2.01
	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета			3 1.2.02
	Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета			3 1.2.03
	Определение конечного сальдо на счетах			3 1.2.04
	Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов.			3 1.2.05
	Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций			3 1.2.06
	Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.			
Раздел 2. Документирование учета		20		
Тема 2.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание	10		Н 1.1.01
	8. Практические занятия №5 Формирование учетных регистров в программе «1:С Бухгалтерия»	2		У 1.1.01
	Самостоятельная работа обучающихся:	8		У 1.1.02
	Понятие, классификация, требования к оформлению бухгалтерских документов. Этапы обработки документов.			У 1.1.03
	Проверка заполнения и обработка первичных бухгалтерских документов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах			У 1.1.04
	Понятие графика документооборота. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации			У 1.1.05
				У 1.1.06
				У 1.1.07
				У 1.1.08
				У 1.1.09
				У 1.1.10
				У 1.1.11
				У 1.1.12
				Уо 02.07
				3 1.1.01
				3 1.2.02
				3 1.2.03
				3 1.2.04
				3 1.2.05

				3 1.1.08 3 1.1.09
Тема 2.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание	10		У 1.2.01
	Самостоятельная работа обучающихся:	10		У 1.2.02
	Классификация счетов бухгалтерского учета. Понятие типового плана счетов бухгалтерского учета. Порядок разработки рабочего плана счетов организации			У 1.2.03
	Обоснование и разработка фрагмента рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации			3о 02.04
	Обобщающее занятие по теме. Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»			3 1.2.01
	Функционирование системы автоматизированного учета операции по созданию рабочего плана счетов			3 1.2.02
	Решение ситуационных задач			3 1.2.03
Раздел 3 Учет денежных средств и материальных запасов		42		3 1.2.04
Тема 3.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке*	Содержание	22		3 1.2.05
	9. Теоретическое занятие. Учет и документальное оформление кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	2		3 1.2.06
	10. Теоретическое занятие. Учёт денежных средств в кассе (открытая лекция)	2		Н 1.1.01
	11. Практические занятия №6 Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	2		Н 1.4.01
	12. Практические занятия №7 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		У 1.3.01
	Самостоятельная работа обучающихся:	14		У 1.3.02
	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте			У 1.3.03
	Функционирование системы автоматизированного учета операции по наличным расчетам			У 1.3.04
	Виды безналичных расчетов. Порядок открытия счетов в банке. Учет и документальное оформление денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке			У 1.3.05
	Отражение операции по учету кассовых операций в иностранной валюте, денежных документов			Уо 02.07
	Документальное оформление и учет кассовых операций.			3 1.1.01
	Функционирование системы автоматизированного учета операции			3 1.3.01
				3 1.3.02

	безналичным расчетам			
	Решение ситуационных задач			
Тема 3.2. Учет материально-производственных запасов*	Содержание	20		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.05 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.12 З 1.4.13 З 1.4.14 З 1.4.15 З 1.4.16 Зо 02.04
	13. Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет поступления и списания материалов	2		
	14. Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет транспортно-заготовительных расходов	2		
	15. Практические занятия №8 Оформление первичных документов по движению производственных запасов.	2		
	16. Практические занятия №9 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	12		
	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Переоценка материалов.			
	Понятие производственных запасов, их классификация и оценка			
	Функционирование системы автоматизированного учета МПЗ			
	Транспортно-заготовительные расходы и их учет			
	Решение ситуационных задач			
	Решение ситуационных задач			
Раздел 4 Учет затрат и готовой продукции		42		
Тема 4.1. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости*	Содержание	24		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.06 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.17 З 1.4.18 З 1.4.19 З 1.4.20 З 1.4.21 З 1.4.22 Зо 02.04
	17. Теоретическое занятие. Калькуляция себестоимости продукции	2		
	18. Теоретическое занятие. Бухгалтерский учет затрат основного производства	2		
	19. Теоретическое занятие. Учет и оценка незавершенного производства.	2		
	20. Практические занятия №10 Отражение затрат на счетах бухучета при формировании себестоимости продукции	2		
	21. Практические занятия №11 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	14		
	Бухгалтерский учет и распределения затрат вспомогательных производств и косвенных затрат.			
	Задачи учета и классификация затрат на производство.			
	Учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка			
	Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка			

	незавершенного производства			
	Решение ситуационных задач			
	Функционирование системы автоматизированного учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)			
Тема 4.2. Учет готовой продукции*	Содержание	18		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.07 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.23 З 1.4.24 З 1.4.25 З 1.4.26 Зо 02.04
	22. Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет поступления и реализации готовой продукции	2		
	23. Теоретическое занятие. Учет расходов на продажу продукции.	2		
	24. Практические занятия №12 Оформление документов по движению готовой продукции	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	12		
	Задачи бухгалтерского учета и оценка готовой продукции.			
	Функционирование системы автоматизированного учета готовой продукции и ее реализации			
	Учет поступления и реализации готовой продукции, (работ, услуг)			
	Решение ситуационных задач			
Раздел 5 Учет внеоборотных активов		38		
Тема 5.1. Учет основных средств и нематериальных активов*	Содержание	24		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.01 У 1.4.02 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.01 З 1.4.02 З 1.4.03 З 1.4.04 З 1.4.05 З 1.4.06 З 1.4.07 З 1.4.08 З 1.4.09 Зо 02.04
	25. Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет поступления основных средств.	2		
	26. Теоретическое занятие. Учет амортизации, ремонта основных средств. Переоценка основных средств	2		
	27. Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет поступления нематериальных активов	2		
	28. Практические занятия №13 Учет движения основных средств	2		
	29. Практические занятия №14 Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	14		
	Документальное оформление и учет выбытия основных средств			
	Понятие и задачи учета, классификация и оценка основных средств.			
	Функционирование системы автоматизированного учета основных средств и НМА			
	Учет нематериальных активов			
	Решение ситуационных задач			

Тема 5.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	14		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.03 У 1.4.04 З 1.1.01 З 1.4.10 З 1.4.11
	30. Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет затрат на строительно-ремонтные работы	2		
	31. Практические занятия №15 Порядок учета долгосрочных инвестиций.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	10		
	Порядок учета финансовых вложений			
	Задачи учета и источники финансирования капитальных вложений.			
	Функционирование системы автоматизированного учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений			
	Порядок учета финансовых вложений			
	Решение ситуационных задач			
Раздел 6 Учет расчетов с контрагентами		32		
Тема 6.1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности*	Содержание	32		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.08 У 1.4.09 У 1.4.12 Уо 02.07 З 1.1.01 З 1.4.27 З 1.4.28 Зо 02.04
	32. Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и покупателями.	2		
	33. Теоретическое занятие. Учет расчетов с учредителями, с дочерними и зависимыми организациями	2		
	34. Теоретическое занятие. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.	2		
	35. Теоретическое занятие. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2		
	36. Практические занятия №16 Учет расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности.	2		
	37. Практические занятия №17 Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2		
	38. Практические занятия №18 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	39. Практические занятия №19 Решение ситуационных задач в программе «1:С Бухгалтерия»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	16		
	Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и покупателями			
	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками			
	Учет расчетов с подотчетными лицами			

	Функционирование системы автоматизированного учета расчетов с контрагентами			
	Учет расчетов по претензиям			
	Учет расчетов с учредителями, расчетов по прочим операциям			
	Решение ситуационных задач			
Итоговое занятие	40. Практические занятия №20 Дифференцированный зачет	2		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)		20		
	1. Выбор темы курсовой работы	2		
	2. Подбор библиографического списка	2		
	3. Написание введения	2		
	4. Написание первой главы	2		
	5. Написание второй главы	2		
	6. Написание заключения	2		
	7. Оформление работы и подготовка к сдаче	2		
	8. Подготовка доклада и презентации	2		
	9. Защита курсовых работ	2		
	10. Защита курсовых работ	2		
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) - определение задач работы, - изучение литературных источников, - подготовка практического материала для курсовой работы; - проведение аналитических процедур; - подготовка доклада к защите; - подготовка презентации к защите; - оформление работы.		32		
Курсовая работа (проект) Тематика курсовых работ (проектов) 1. Особенности бухгалтерского учета основных средств 2. Совершенствование учета материально-производственных запасов 3. Бухгалтерский учет движения материалов 4. Особенности учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами 5. Особенности учета долгосрочных инвестиций и источников их финансирования 6. Особенности учета операций и ценностей, не принадлежащих организации 7. Особенности бухгалтерского учета вложений во внеоборотные активы				

8. Особенности бухгалтерского учета наличных денежных средств			
9. Особенности бухгалтерского учета безналичных денежных средств			
10. Организация документооборота на предприятиях в современных условиях			
11. Учет основных средств на предприятии и направления его совершенствования			
12. Бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств			
13. Особенности учета нематериальных активов в современных условиях			
14. Особенности учета транспортных расходов			
15. Учет материально – производственных запасов и направления его совершенствования			
16. Бухгалтерский учет движения товаров и направления его совершенствования			
17. Бухгалтерский учет финансовых вложений			
18. Особенности учета затрат на производство продукции			
19. Учет формирования затрат и калькулирование себестоимости продукции			
20. Особенности учета и распределение общепроизводственных общехозяйственных расходов			
21. Особенности учета брака в производстве			
22. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами			
23. Особенности учета расчетов с подотчетными лицами в части командировочных расходов			
24. Особенности бухгалтерского учета операций на валютных счетах			
25. Особенности бухгалтерского учета (на примере какого-либо участка учета) в условиях компьютерной обработки данных			
26. Особенности учета выпуска и продажи готовой продукции в современных условиях			
27. Особенности учета операций по выполнению работ и оказанию услуг			
28. Учет безналичных расчетов на предприятии и направления совершенствования			
29. Особенности бухгалтерского учета операций на специальных счетах в банках			
30. Особенности учета операций по продаже готовой продукции, работ и услуг			
31. Особенности учета расходов на продажу			
32. Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками			
33. Учет операций с векселями			
34. Особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками			
35. Особенности учета расчетов с персоналом по прочим операциям			
36. Особенности учета расчетов с учредителями и акционерами			
37. Учет дебиторской задолженности на предприятии и направления совершенствования			
38. Особенности бухгалтерского учета арендованных основных средств			
39. Организация первичного учета на предприятии			
40. Особенности учета денежных документов в организации			
41. Учет лизинговых операций			
Консультации		20	

Промежуточная аттестация		14		
Производственная практика: Виды работ 1 Прохождение вводного инструктажа: порядок прохождения практики и организация работы студента 2 Выявление отличительных признаков предприятия (организационно-правовая форма, тип, название, территориальное место расположения) 3 Определение видов деятельности предприятия (основные и дополнительные, нормативно-правовое обеспечение, результаты деятельности) 4 Ознакомление со структурой предприятия (подразделения, отделы (службы, должности), их взаимосвязью, функциональным назначением 5 Ознакомление с формами первичной документации, изучение ее обработки, организации документооборота и хранения первичных бухгалтерских документов. 6 Изучение рабочего плана счетов организации и вариантов его разработки 7 Ознакомление с законодательно-нормативными документами по применению и регулированию учета имущества предприятия 8 Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с наличными денежными средствами. 9 Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с безналичными денежными средствами 10 Ознакомление с организацией документального оформления и учета МПЗ (материалов) в организации 11 Ознакомление с организацией документального оформления и учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) 12 Ознакомление с организацией документального оформления и учета готовой продукции и ее реализации 13 Ознакомление с организацией документального оформления и учета основного капитала 14 Ознакомление с организацией документального оформления и учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений 15 Ознакомление с организацией документального оформления и учета текущих операций и расчетов 16 Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции по расчетам с персоналом по прочим операциям, с учредителями, подотчетными лицами 17 Проверка отчета преподавателем 18 Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)		72		

Всего		380		

*Отмечены темы, направленные на формирование трудовых действий, навыков, умений и знаний, необходимых при выполнении трудовой функции в рамках профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014. № 1061н (зарегистрировано в Минюсте России 23 января 2015 г., регистрационный N 35697), в рамках профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2012.04.2015. № 236н (зарегистрировано в Минюсте России 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271), в рамках профессионального стандарта «Аудитор», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015. № 728н (зарегистрировано в Минюсте России 23 января 2015 г., регистрационный N 39802), а также с учётом спецификации стандарта по компетенциям «Предпринимательство», «Бухгалтерский учет» Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Междисциплинарных курсов, в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по данной специальности.

Лаборатории «Учебная бухгалтерия», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Печатных изданий нет/

3.2.2. Основные электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>. – Режим доступа: по подписке.
2. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1911734>. – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>. – Режим доступа: по подписке..
2. Сигидов, Ю. И. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 491 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1851513. - ISBN 978-5-16-017397-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851513>. – Режим доступа: по подписке.
3. Экономический словарь / отв. ред. А. И. Архипов. - Москва : Проспект, 2009. - 624 с. - ISBN 978-5-392-00351-8. – Текст : непосредственный
4. Румянцева, Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Е. Е. Румянцева. - 4-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 882 с. - ISBN 978-5-16-004189-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059305> – Режим доступа: по подписке
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021): Принят Государственной Думой 16 июля 1998 года: Одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021): Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года: Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
7. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019): Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года: Одобрен Советом Федерации 29

- ноября 2011 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
8. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10 декабря 2003года N 173-ФЗ (ред. от 01.05.2022): Принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года: Одобрен Советом Федерации 26 ноября 2003 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 9. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (в ред. От 08.06.2020) Принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года: Одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 10. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 11. О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 (ред. От 27.12.2019 № 1924) Утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запассы», утв. Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 180н Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 17. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. Утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020N 204н Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 18. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана

20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
26. Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (ред. От 08.11.2010 № 142н) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
30. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
31. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
32. Главбух. – Москва : ИД «Главбух», 1994 – . – Выходит дважды в месяц. – ISSN 1029-5411. – Текст : непосредственный
33. Бухгалтерский учет. – Москва : Бухгалтерский учет, 1937 – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный

34. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com» <http://znaniy.com/>
35. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
36. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru>
37. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
38. Универсальная База Данных ИВИС <https://eivis.ru/>
39. Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle) do.omgau.ru
40. Информационный портал «Бухонлайн» <https://buhonline.ru>
41. Актион <https://academy.action-mcfr.ru/>
42. Информационно-технологическое сопровождение (1С:ИТС) <https://its.1c.ru/>
43. Моё дело Бухобслуживание <https://www.moedelo.org/buhgalterskie-uslugi/>
44. Государственный информационный ресурс Бухгалтерской (финансовой) отчетности <https://bo.nalog.ru>
45. Прозрачный бизнес проверь себя и контрагента <https://pb.nalog.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контуровку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.

	документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета.

		Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Оценка качества знаний при сдаче зачета, дифференцированного зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 04. Эффективно	Взаимодействие с коллегами,	Экспертное наблюдение

взаимодействовать и работать в коллективе и команде	руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
--	---	---

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»**

Университетский колледж агробизнеса

**ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе среднего общего образования)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю**

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

Обеспечивающее преподавание отделение

Отделение биотехнологий и права

Разработчик:

Преподаватель

Е.М. Казначеева

**Омск
2023**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	3
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ	8
4. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме *экзамена и дифференцированного зачета*
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, навыки направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	обучающийся умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
Уо 01.03 определять этапы решения задачи	обучающийся умеет определять этапы решения задачи
Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	обучающийся знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение	обучающийся умеет использовать современное программное обеспечение
Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	обучающийся знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	обучающийся умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
Н 1.1.01 документировании хозяйственных операций	обучающийся владеет документировании хозяйственных операций
У 1.1.01 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	обучающийся умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские

рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
У 1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	обучающийся умеет принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
У 1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	обучающийся умеет проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
У 1.1.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	обучающийся умеет проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
У 1.1.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	обучающийся умеет проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У 1.1.06 проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов	обучающийся умеет проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов
У 1.1.07 организовывать документооборот	обучающийся умеет организовывать документооборот
У 1.1.08 разбираться в номенклатуре дел	обучающийся умеет разбираться в номенклатуре дел
У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	обучающийся умеет заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
У 1.1.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	обучающийся умеет передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У 1.1.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	обучающийся умеет передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У 1.1.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	обучающийся умеет исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
З 1.1.01 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	обучающийся знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации	обучающийся знает понятие первичной бухгалтерской документации
З 1.1.03 определение первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает определение первичных бухгалтерских документов
З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	обучающийся знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
З 1.1.05 порядок проведения проверки	обучающийся знает порядок проведения

первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
З 1.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
З 1.1.07 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
З 1.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета	обучающийся знает порядок составления регистров бухгалтерского учета
З 1.1.09 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	обучающийся знает правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
У 1.2.01 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся умеет понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
У 1.2.02 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	обучающийся умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
У 1.2.03 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся умеет конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
З 1.2.01 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
З 1.2.02 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	обучающийся знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
З 1.2.03 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	обучающийся знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
З 1.2.04 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся знает принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
З 1.2.05 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	обучающийся знает классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
З 1.2.06 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	обучающийся знает два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	обучающийся умеет проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	обучающийся умеет проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	обучающийся умеет учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы	обучающийся умеет оформлять денежные и кассовые документы
У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	обучающийся умеет заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
З 1.3.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	обучающийся знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
З 1.3.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	обучающийся знает учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
З 1.3.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	обучающийся знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
З 1.3.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	обучающийся знает порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
З 1.3.05 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	обучающийся знает правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Н 1.4.01 ведении бухгалтерского учета активов организации	обучающийся владеет ведении бухгалтерского учета активов организации
У 1.4.01 проводить учет основных средств	обучающийся умеет проводить учет основных средств
У 1.4.02 проводить учет нематериальных активов	обучающийся умеет проводить учет нематериальных активов
У 1.4.03 проводить учет долгосрочных инвестиций	обучающийся умеет проводить учет долгосрочных инвестиций
У 1.4.04 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	обучающийся умеет проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов	обучающийся умеет проводить учет материально-производственных запасов
У 1.4.06 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	обучающийся умеет проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации	обучающийся умеет проводить учет готовой продукции и ее реализации
У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов	обучающийся умеет проводить учет текущих операций и расчетов
У 1.4.09 проводить учет труда и заработной	обучающийся умеет проводить учет труда и

платы	заработной платы
У 1.4.10 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	обучающийся умеет проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
У 1.4.11 проводить учет собственного капитала	обучающийся умеет проводить учет собственного капитала
У 1.4.12 проводить учет кредитов и займов	обучающийся умеет проводить учет кредитов и займов
З 1.4.01 понятие и классификацию основных средств	обучающийся знает понятие и классификацию основных средств
З 1.4.02 оценку и переоценку основных средств	обучающийся знает оценку и переоценку основных средств
З 1.4.03 учет поступления основных средств	обучающийся знает учет поступления основных средств
З 1.4.04 учет выбытия и аренды основных средств	обучающийся знает учет выбытия и аренды основных средств
З 1.4.05 учет амортизации основных средств	обучающийся знает учет амортизации основных средств
З 1.4.06 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	обучающийся знает особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
З 1.4.07 понятие и классификацию нематериальных активов	обучающийся знает понятие и классификацию нематериальных активов
З 1.4.08 учет поступления и выбытия нематериальных активов	обучающийся знает учет поступления и выбытия нематериальных активов
З 1.4.09 амортизацию нематериальных активов	обучающийся знает амортизацию нематериальных активов
З 1.4.10 учет долгосрочных инвестиций	обучающийся знает учет долгосрочных инвестиций
З 1.4.11 учет финансовых вложений и ценных бумаг	обучающийся знает учет финансовых вложений и ценных бумаг
З 1.4.12 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	обучающийся знает учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
З 1.4.13 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	обучающийся знает документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
З 1.4.14 учет материалов на складе и в бухгалтерии	обучающийся знает учет материалов на складе и в бухгалтерии
З 1.4.15 синтетический учет движения материалов	обучающийся знает синтетический учет движения материалов
З 1.4.16 учет транспортно-заготовительных расходов	обучающийся знает учет транспортно-заготовительных расходов
З 1.4.17 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	обучающийся знает учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
З 1.4.18 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства	обучающийся знает сводный учет затрат на производство, обслуживание производства

и управление	и управление
3 1.4.19 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	обучающийся знает особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
3 1.4.20 учет потерь и непроизводственных расходов	обучающийся знает учет потерь и непроизводственных расходов
3 1.4.21 учет и оценку незавершенного производства	обучающийся знает учет и оценку незавершенного производства
3 1.4.22 калькуляцию себестоимости продукции	обучающийся знает калькуляцию себестоимости продукции
3 1.4.23 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	обучающийся знает характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
3 1.4.24 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	обучающийся знает технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
3 1.4.25 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	обучающийся знает учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
3 1.4.26 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	обучающийся знает учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
3 1.4.27 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	обучающийся знает учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
3 1.4.28 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	обучающийся знает учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНИЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
Текущий контроль			
Раздел 1 Теоретические основы бухгалтерского учета			
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Устный опрос, письменная проверочная работа		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.1.05 У 1.1.06
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Письменная проверочная работа	Зо 01.02.	Уо 01.02 Уо 04.02
Тема 1.3. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 1.1.06 З 1.1.07	У 1.1.04 Уо 01.03
Тема 1.4. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.03 З 1.2.04 З 1.2.05 З 1.2.06	У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.4.10 У 1.4.11
Раздел 2. Документирование учета			

Тема 2.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 1.1.01 З 1.2.02 З 1.2.03 З 1.2.04 З 1.2.05 З 1.1.08 З 1.1.09	Н 1.1.01 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 У 1.1.06 У 1.1.07 У 1.1.08 У 1.1.09 У 1.1.10 У 1.1.11 У 1.1.12 Уо 02.07
Тема 2.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	Зо 02.04 З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.03 З 1.2.04 З 1.2.05 З 1.2.06	У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03
Раздел 3 Учет денежных средств и материальных запасов			
Тема 3.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 1.1.01 З 1.3.01 З 1.3.02 З 1.3.03 З 1.3.04 З 1.3.05 Зо 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.3.01 У 1.3.02 У 1.3.03 У 1.3.04 У 1.3.05 Уо 02.07
Тема 3.2. Учет материально-производственных запасов	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 1.1.01 З 1.4.12 З 1.4.13 З 1.4.14 З 1.4.15 З 1.4.16 Зо 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.05 Уо 02.07
Раздел 4 Учет затрат и готовой продукции			
Тема 4.1. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 1.1.01 З 1.4.17 З 1.4.18 З 1.4.19 З 1.4.20 З 1.4.21 З 1.4.22 Зо 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.06 Уо 02.07
Тема 4.2. Учет готовой продукции	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков	З 1.1.01 З 1.4.23 З 1.4.24 З 1.4.25 З 1.4.26 Зо 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.07 Уо 02.07

	документов		
Раздел 5 Учет внеоборотных активов			
Тема 5.1. Учет основных средств и нематериальных активов	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	3 1.1.01 3 1.4.01 3 1.4.02 3 1.4.03 3 1.4.04 3 1.4.05 3 1.4.06 3 1.4.07 3 1.4.08 3 1.4.09 3о 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.01 У 1.4.02 Уо 02.07
Тема 5.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	3 1.1.01 3 1.4.10 3 1.4.11	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.03 У 1.4.04
Раздел 6 Учет расчетов с контрагентами			
Тема 6.1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	3 1.1.01 3 1.4.27 3 1.4.28 3о 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.08 У 1.4.09 У 1.4.12 Уо 02.07
Промежуточный контроль			
<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Решение кейс-ситуации</i>	3 1.1.01-3 1.1.09 3 1.3.01-3 1.3.05 3 1.4.01-3 1.4.28	У 1.1.01-У 1.1.12 У 1.3.01-У 1.3.05 У 1.4.01-У 1.4.12
<i>Квалификационный экзамен</i>	<i>Решение кейс-ситуации</i>	3 1.1.01-3 1.1.09 3 1.3.01-3 1.3.05 3 1.4.01-3 1.4.28	У 1.1.01-У 1.1.12 У 1.3.01-У 1.3.05 У 1.4.01-У 1.4.12

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Примеры практических (ситуационных) задач

Задание 1

Заполнить реквизиты бухгалтерских документов.

Приходный кассовый ордер № 176 от 7 августа 2016 года, принят от работника цеха №1 ООО «Восток» Верина А.А, остаток подотчетной суммы 170 рублей. Деньги получены кассиром Лукьяновой В.В. Документ утвержден главным бухгалтером Кудряшовой Р.М.

Задание 2

Согласно данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на валютном счете на начало месяца составил 12 400 долларов США. Курс ЦБ РФ на начало месяца – 24 руб. 50 коп. за 1 дол. США. На валютный счет организации зачислена выручка от продажи продукции на экспорт в сумме 22 000 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату получения валюты – 24 руб. 56 коп. за 1 дол. США. Другие операции по валютному счету организации в течение месяца не производились. Курс ЦБ РФ на конец месяца – 24 руб. 52 коп. за 1 дол. США.

Составьте бухгалтерские проводки.

Задание 3

Организацией безвозмездно получен объект основных средств, рыночная стоимость которого на дату принятия к учету составила 90 000 руб. Стоимость доставки объекта — 3 540 руб. (в том числе НДС — 540 руб.). Срок полезного использования определен в 5 лет. Объект используется во вспомогательном производстве.

Задание 4

Составьте бухгалтерские проводки и заполнить документ:

➤ Для заполнения формы ОС-15.

Акт о приёмке-передачи оборудования в монтаж №4 от 05.02.2016 года.

Место составления акта, организация заказчик: ООО «Альфа», гараж №1, г.Омск, ул Маяковского, 34, форма по ОКУД 0101001; ОКПО -1001203

Основание для составления акта: Договор подряда №12 от 05.02.2016г.

Организация изготовитель: ООО «Изготовитель» форма по ОКПО -2222222;

Организация-поставщик: ООО «Поставщик» форма по ОКПО -1111111;

Монтажная организация: ООО «Монтажник» форма по ОКПО -3333333.

Оборудование для монтажа:

-Насос № паспорта АО 132, марка ТН-12, дата поступления на склад 20.06.2015г, акт-приемки №34, 1 шт, цена за единицу – 200 000 руб.

-Защитный пандус марка ТН-13, дата поступления на склад 20.06.2015г, акт-приемки №34, 2 шт, цена за единицу – 15 000 руб.;

-Система отвода воды марка ТН-13, дата поступления на склад 20.06.2015г, акт-приемки №34, 1 шт, цена за единицу – 20 000 руб.

-Рама марка ТН-12, дата поступления на склад 20.06.2015г, акт-приемки №34, 1 шт, цена за единицу – 10 000 руб.

Оборудование соответствует проектной специализации, передано комплектно

Состав: насосов – 1шт, защитный пандус – 2 шт., система отвода воды -1шт., рама – 1 шт.

Комплект соответствует схеме, указанной в инструкции по монтажу. Дефекты не обнаружены.

Заключение о пригодности к монтажу: Оборудование к монтажу пригодно. При наружном осмотре дефектов не выявлено.

Представитель организации-заказчика: директор А.А.Иванов.

Представитель монтажной организации: директор П.И.Петров.

Материально-ответственное лицо: инженер О.Д. Мохов.

Примеры тестовых заданий

Компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские	1 Документооборот — это: путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив+ указания по заполнению документов, применяющихся на данном предприятии; перечень документов, применяющихся в хозяйстве

документы	2 Реквизиты бухгалтерских документов —это.... название документа, характеризующее его назначение показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу сведения, являющиеся составными элементами документа+ 3 Документы в области регулирования бухгалтерского учета: УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА ОТ ВЫСШЕГО К НИЗШЕМУ стандарты экономического субъекта рекомендации в области бухгалтерского учета федеральные стандарты отраслевые стандарты 3, 4, 2, 1 4 Континировка бухгалтерского документов — это... выражение натуральных показателей в денежной оценке подсчет итоговых алгебраических сумм указание корреспонденции счетов+ 1. Соответствие классификации документов УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ КАЖДОМУ НУМЕРОВАННОМУ ЭЛЕМЕНТУ СПИСКА <table border="1" data-bbox="443 857 1449 1106"> <tr> <td>1. По месту составления</td><td>1. первичные и сводные</td></tr> <tr> <td>2. По способу использования</td><td>2. внутренние и внешние</td></tr> <tr> <td>3. По назначению</td><td>3. однострочные и многострочные распорядительные и оправдательные</td></tr> <tr> <td>4. По объёму содержания</td><td>4. разовые и накопительные</td></tr> <tr> <td></td><td>5. распорядительные и оправдательные</td></tr> </table> 1 2 2 4 3 5 4 1	1. По месту составления	1. первичные и сводные	2. По способу использования	2. внутренние и внешние	3. По назначению	3. однострочные и многострочные распорядительные и оправдательные	4. По объёму содержания	4. разовые и накопительные		5. распорядительные и оправдательные
1. По месту составления	1. первичные и сводные										
2. По способу использования	2. внутренние и внешние										
3. По назначению	3. однострочные и многострочные распорядительные и оправдательные										
4. По объёму содержания	4. разовые и накопительные										
	5. распорядительные и оправдательные										
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	1 ОАО «Праздник» оплатило наличными деньгами партию товаров, поступивших от магазина «Свобода». Бухгалтер ОАО «Праздник» должен сделать бухгалтерскую запись: Дт60 Кт 51 Дт60 Кт 50 + Дт51 Кт 62 2 Убыток от продажи готовой продукции списывается проводкой Дт 99 Кт 90.9+ Дт 90.9Кт 99 Дт 99 Кт 91.9 3 Списание расходов на продажу готовой продукции в увеличение себестоимости продаж отражается проводкой: Дт 20 Кт 44 Дт 43 Кт 44 Дт 90.2Кт 44+ 4 Последовательность составления бухгалтерских проводок при их поступлении по счёту-фактуре от поставщиков и списании в производство УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА 1. Дт20 Кт10 2. Дт19 Кт60 3. Дт10 Кт60 3, 2, 1+ 5 В учётной политике организации отражается: УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ										

	должностные обязанности главного бухгалтера рабочий план счетов+ методические указания по ведению бухгалтерского учёта+ формы первичной документации и прочих регистров порядок проведения инвентаризации обязательств предприятия+
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	1 Учётный регистр, в котором отражается движение денежных средств в кассе приходный кассовый ордер расходный кассовый ордер кассовая книга+ выписка банка 2 Первичные документы, отражающие движение денежных средств в кассе УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ расходный кассовый ордер+ кассовая книга журнал приходных и расходных кассовых ордеров приходный кассовый ордер+ 3 Документ, на основании которого зачисляют денежные средства из кассы на расчётный счёт выписки банка объявления на взнос наличными+ приходного кассового ордера чека 4 Лимит кассы устанавливает.... расчётным путём организация (бухгалтер)+ обслуживающий организацию банк, в котором открыт расчётный счёт налоговая инспекция 5 Выдача денежных средств подотчётному лицу происходит из.... ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ В ВИДЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО РОДИТЕЛЬНОГО ПАДЕЖА Кассы+ 6 Бухгалтерская проводка Дт50Кт51 означает: ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета+ 7 Рассчитайте допустимый лимит остатка наличных денег в кассе, если: выручка за 3 месяца составила 2400000 рублей, расчётный период 92 дня, выручка сдаётся в банк каждый четвёртый день. Записать ответ _____ 104348+ 8 Какая форма заполняется при поступлении денежных средств в кассу? КО-1+ КО-2 КО-3 9 Где хранятся оригиналы ключей от сейфа с деньгами? у кассира у главного бухгалтера у директора+ 10 Бухгалтерская проводка Дт71Кт50 означает: ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ Выдали денежные средства из кассы в подотчет+
ПК 1.4 Формировать	1 Амортизация - это постепенный перенос стоимости на произведенную продукцию

бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	прирост имущества износ+ 2 Стоимость, по которой оценивают приобретение основных средств разными способами УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ КАЖДОМУ НУМЕРОВАННОМУ ЭЛЕМЕНТУ СПИСКА <table border="1"> <tr> <td>1. полученных от учредителей в счёт вклада в Уставный капитал</td><td>1. по фактической стоимости приобретения</td></tr> <tr> <td>2. при безвозмездном поступлении</td><td>2. по согласовании сторон</td></tr> <tr> <td>3. полученных за плату от поставщиков</td><td>3. по рыночной стоимости на дату поступления по согласовании сторон</td></tr> <tr> <td></td><td>4. стоимость не отражается</td></tr> </table> 1 2 2 3 3 1 3 Порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта поступление нематериальных активов от поставщика и оприходование нематериальных активов УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА а) Дт19 Кт60 б) Дт08 Кт60 в) Дт04 Кт08 b a c+ 4 Ценные бумаги, приобретённые за плату, принимаются к бухгалтерскому учёту: по номиналу по рыночной стоимости по фактическим затратам на приобретение+ 5 Материально-производственные запасы – это часть имущества используемые в производственном процессе в качестве средств труда различные вещественные элементы используемая при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, предназначенных для продажи+ 6 Материально-производственные запасы – это....труда ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ В ВИДЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО ВО МНОЖИТЕЛЬНОМ ЧИСЛЕ Предметы+ 7 Себестоимость продукции – это: стоимостная оценка используемых в производстве ресурсов+ рыночная стоимость произведённой продукции стоимость сырья и материалов, используемые в производстве продукции 8 Начисление заработной платы работникам основного производства отражают проводкой: Дт26 Кт70 Дт70 Кт50 Дт20 Кт70+ 9 ОАО «Праздник» оплатило по безналичному расчету партию товаров, поступивших от магазина «Свобода». Бухгалтер магазина «Свобода» должен сделать бухгалтерскую запись: Дт51 Кт 60 Дт51 Кт 62+ Дт60 Кт 51 10 Расчёты с покупателями и поставщиками в основном проводятся: наличными расчётами	1. полученных от учредителей в счёт вклада в Уставный капитал	1. по фактической стоимости приобретения	2. при безвозмездном поступлении	2. по согласовании сторон	3. полученных за плату от поставщиков	3. по рыночной стоимости на дату поступления по согласовании сторон		4. стоимость не отражается
1. полученных от учредителей в счёт вклада в Уставный капитал	1. по фактической стоимости приобретения								
2. при безвозмездном поступлении	2. по согласовании сторон								
3. полученных за плату от поставщиков	3. по рыночной стоимости на дату поступления по согласовании сторон								
	4. стоимость не отражается								

	безналичными расчётами+ бартерными операциями
--	--

4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения профессионального модуля

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет им. П.А. Столыпина» Университетский колледж агробизнеса	
Утверждаю: председатель методического совета _____ М.В. Иваницкая	
Экзаменационный билет № 1 Экзамен квалификационный	
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
Текст задания <i>Оформить и отразить операции, произошедшие в организации</i>	
Сведения об организации»	
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «АЭЛИТА»
Сокращенное наименование	ООО «АЭЛИТА»
Свидетельство о регистрации	№24421001 выдано 21.11.00 г. Городская Регистрационная Палата г. Омска
Дата регистрации	21.11.00
Свидетельство о постановке на налоговый учет	ИФНС №1 по КАО г.Омск Серия 55 № 00401218 от 21.11.00
Код причины постановки на налоговый учет (КПП)	550701001
Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр	55 № 000742840 от 21.11.00
Номер в едином государственном реестре	1025500741419
ИНН	5507044269
Адрес:	644105, г.Омск-105, ул.Комарова 51
Тел. /факс	тел.: (3812) 61-85-74, факс: 61-81-76
Реквизиты банка	Р/с 40702810245000000182 в Омском отделении №8634 СБЕРБАНКА РОССИИ г. Омска БИК 045209673 К/с 30101810900000000673 Адрес банка: 644024, Россия, г.Омск, ул. Магпала Жукова 4.

	корпус 1 Расчетный счет открыт 21.11.00		
Коды (найти и внести кодовые значения)	ОКФС: частная собственность ОКОПФ: Общества с ограниченной ответственностью ОКВЭД: Производство мебели ОКТМО: г. Омск		
1) ООО «АЭЛИТА» находится на общей системе налогообложения 2) Учет МПЗ ведется по количеству и сумме 3) Расчеты с персоналом – по каждому работнику Ответственные лица: (недостающие реквизиты придумать самостоятельно) Директор - Белозеров Олег Владимирович Главный бухгалтер, кассир и ответственный за регистры – ФИО студента Лимит остатка денег в кассе установлен в размере 28000 руб.			
Остатки на 01.01. т.г.			
Денежные средства в кассе		100 000 руб.	
Денежные средства на расчетном счете		300 000 руб.	
Уставный капитал (80.9)		890 000 руб.	
Готовая продукция (СТУЛ) на основном складе		100 шт. по 1400 руб.	
Товарный знак срок полезного использования 50 лет (дата принятия к учету 12.12..12 г.)		500 000 руб.	
Сумма накопленной амортизации по товарному знаку		20 000 руб.	
<u>За январь т.г. произошли следующие операции:</u>			
Дата	Содержание операций	Сумма руб.	
10.01.	Поступила наличные деньги от ОАО «Финиш» за готовую продукцию	10000,00	
10.01	Выдано в подотчет гл. бухгалтеру на хозяйственные нужды	18000,00	
13.01	По чеку № 1 поступили с расчетного счета в кассу денежные средства на выплату заработной платы	280000,00	
15.01	Реализована готовая продукция (СТУЛ) 20 шт. по 550 руб. за шт. ООО ТФ «ТИРОН»	?	
10.01	Оплата через расчетный счет ООО ТФ «ТИРОН».	сумма задолженности	
Инструкция 1. Внимательно прочитайте задание 2. Недостающие данные определить самостоятельно Последовательность и условия выполнения частей задания 1. Открыть счета и отразить остатки: 2. Заполнить ПКО 3. Заполнить журнал проводок (выделить бухгалтерские записи по учету расчетов с покупателями) Максимальное время выполнения задания – 90 мин.			
Одобрено на заседании методического совета, протокол №_____ от _____ г.			

**V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине /профессиональному модулю
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворительно	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, не искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1) Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 7 от 17.05.2023 г. Председатель ПЦМК _____ Е.М. Казначеева	
б) На заседании методического совета протокол № 5 от 25.05.2023 г. Председатель методического совета _____ М.В. Иваницкая	
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом	
а) Должность директор ООО «Центр КАП» Максимова Евгения Валерьевна	

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ООП или председатель ПЦМК/ МК