

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФЭУ  З.М. Чомаева  
М.П.  26.06.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

*(наименование дисциплины)*

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

*(шифр, название направления)*

**Среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника

***бухгалтер***

Форма обучения

***Очная***

**Год начала подготовки - 2022**

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2023

**Рабочая программа профессионального модуля** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СОО в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 23 июня 2023 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК  
«Социально-экономических дисциплин»

  
Токова С. И.

Составитель: Маршанов Б.М., Токова С.И.

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля .....	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины: .....	4
1.2.1. Перечень общих компетенций.....	4
1.2.2. Профессиональные компетенции .....	6
1.3. Структура профессионального модуля.....	12
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	12
2.1. Структура профессионального модуля .....	12
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) .....	12
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	16
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: .....	17
3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	18
3.2.1. Основные печатные и электронные издания.....	18
3.2.2. Дополнительные источники .....	18
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	21
5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины.....	26
5.1. Темы рефератов и докладов.....	26
5.2. Тест для промежуточной аттестации .....	26
5.3. Примерные вопросы к итоговой аттестации (комплексный экзамен).....	37
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины .....	38
6.1. Общесистемные требования.....	38
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	39
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	41

## 1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

### 1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (ПК)

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 10.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>

	деятельности	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

### 1.2.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		<b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как

		<p>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;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских</p>

		<p>документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> 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; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана</p>



		<p>счетов бухгалтерского учета;          принципы и цели разработки          рабочего плана счетов          бухгалтерского учета организации;          классификацию счетов          бухгалтерского учета по          экономическому содержанию,          назначению и структуре;          два подхода к проблеме          оптимальной организации рабочего          плана счетов - автономию          финансового и управленческого          учета и объединение финансового и          управленческого учета</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет          денежных средств,          оформлять денежные и          кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          документирования хозяйственных          операций и ведении бухгалтерского          учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b>          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</p> <p><b>Знания:</b>          учет кассовых операций, денежных          документов и переводов в пути;          учет денежных средств на          расчетных и специальных счетах;          особенности учета кассовых          операций в иностранной валюте и          операций по валютным счетам;          порядок оформления денежных и          кассовых документов, заполнения          кассовой книги;          правила заполнения отчета кассира          в бухгалтерию</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать          бухгалтерские</p>	<p><b>Практический опыт:</b>          ведения бухгалтерского учета</p>

	<p>проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>активов организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>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</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;</p>
--	---	--

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

		подотчетными лицами
--	--	---------------------

### 1.3. Структура профессионального модуля

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 144 часа

Из них на освоение МДК – 96 часов

в том числе самостоятельная работа – 8 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов.

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Всего	Обучение по МДК				Практики	
				В том числе				Учебная	Производственная
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01.- ОК 08.; ОК 10.; ПК 1.1. - ПК 1.4	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<b>96</b>	<b>76</b>	<b>38</b>	-	8	12	<b>36</b>	-
ОК 01.- ОК 08.; ОК 10.; ПК 1.1. - ПК 1.4	Промежуточная аттестация. Экзамен по модулю	<b>12</b>	<b>12</b>						
	<b>Всего:</b>	<b>108</b>	<b>88</b>	<b>38</b>	-	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>144</b>

<b>МДК. 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</b>		<b>96</b>	
<b>Тема 1.</b> <b>Документирование фактов хозяйственной жизни</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.</li> <li>2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре</li> </ol>		
<b>Тема 2.</b> <b>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.</li> <li>2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.</li> <li>3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях.</li> <li>4. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.</li> </ol>		
	<b>практические занятия</b>		<b>6</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».</li> </ol>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».</li> </ol>		
<b>Тема 3.</b> <b>Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных</li> </ol>		

	<p>средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.</p> <p>2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.</p>	
	<b>Практические занятия</b>	6
	1. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».	
	2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».	
	3. Решение кейса «Принятие к учету основных средств».	
	4. «Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».	
	5. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».	
<b>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	6
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
	<b>Практические занятия</b>	6
	1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач».	
	2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».	
<b>Тема 5. Учет запасов</b>	<b>Содержание</b>	4
	1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	
	<b>Практические занятия</b>	4
	1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».	
	2. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».	
<b>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	4
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств 3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	

	<b>Практические занятия</b>	4
	1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».	
<b>Тема 7. Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	4
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	
	2. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
	<b>Практические занятия</b>	4
	1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».	
	2. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».	
<b>Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	6
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
	<b>Практические занятия</b>	6
	1. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».	
	2. «Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач».	
	3. «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».	
<b>В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.01.01</b>		<b>8</b>
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»</p> <p>Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»</p>		8
<b>Контроль по МДК 01.01.</b>		<b>12</b>
<b>Учебная практика Виды работ по ПМ.01</b>		<b>36</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</li> <li>2. Формирование учетной политики условной организации.</li> <li>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</li> <li>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</li> <li>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li> <li>8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li> <li>10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</li> <li>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</li> <li>12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</li> <li>13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</li> <li>14. Отражение в учете запасов.</li> <li>15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</li> <li>16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</li> <li>17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</li> <li>18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</li> <li>19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</li> </ol>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего</b>	<b>144</b>

### 3. Условия реализации программы учебной дисциплины



**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

***Кабинет бухгалтерского учета,***

*оснащенный оборудованием:*

столы – 12 шт.,

стулья – 24 шт.,

стол и стул преподавателя – 1 шт.,

меловая доска – 1 шт.,

телевизор - 1 шт.,

компьютер – 1 шт.,

трибуна – 1 шт.,

учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.

***Лаборатория документационного обеспечения управления,***

*оснащенный оборудованием:*

столы компьютерные – 20 шт.,

столы – 12 шт.,

стулья – 44 шт.,

стол и стул преподавателя – 1 шт.,

трибуна – 1 шт.,

меловая доска – 1 шт.,

телевизор – 1 шт.,

компьютер – 11 шт.,

учебно-наглядные пособия - в электронном виде,

комплект бланков унифицированных первичных документов,

комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности,

комплект плана счетов,

сборники задач,

комплект форм учетных регистров;

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.

- пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная);

- пакет визуального редактирования растровых изображений GIMP (Лицензия GNU GPLv3. Срок действия лицензии: бессрочная);

- пакет математического моделирования Mathcad (Contract Number (SCN) 4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная);

- система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (КОНТРАКТ №0379400000323000002/1 от 27.02.2023 г.);

- Информационно-правовая система «Инофрмио» (Договор № НК 2846 от 18.01.2023 г.);
- пакет визуального 3D-моделирования Blender (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);
- векторный графический редактор Inkscape (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);
- программный комплекс для верстки Scribus (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);
- Autodesk AutoCAD (Лицензия № 5X6-30X999XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия);
- Autodesk 3DS Max (Лицензия № 5X5-93X928XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия).

Учебная практика проводится в автоматизированной форме бухгалтерского учета с использованием программы 1С – БУХГАЛТЕРИЯ с применением навыков полученных в ходе изучения профессионального модуля.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>
4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>

#### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –

56. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

57. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

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

60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

65. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля <sup>1</sup>	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

<sup>1</sup> Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

	<p>проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю</p>

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	Отчет по учебной практике.
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p> <p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основных средств;</li> <li>-нематериальных активов;</li> <li>-долгосрочных инвестиций;</li> <li>-финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-запасов;</li> </ul> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-текущих операций и расчетов;</li> <li>-труда и заработной платы</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведении устного и письменного опроса;</li> <li>-выполнении практических занятий;</li> <li>-выполнении тестовых заданий;</li> <li>-выполнении контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p>

		Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике



	коллективе, команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;</p> <p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Экзамен по ПМ 01.</p>

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	<p>Выступление на семинарских занятиях. Защита отчета по учебной практике</p>
--	---	---

**5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

**5.1. Темы рефератов и докладов**

1. Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.
2. Основные принципы и требования бухгалтерского учета.
3. Основные функции ведения бухгалтерского учета.
4. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
5. Понятие учетной политики предприятия.
6. Строение бухгалтерского баланса и его экономическое значение.
7. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
8. Первичные документы, их обязательные реквизиты и значение.
9. Требования, предъявляемые к документам и способы исправления ошибок в них.
10. Основные цели, сроки и порядок проведения инвентаризации.
11. Правила оценки капитала, обязательств и имущества.
12. Основные формы бухгалтерского учета.
13. Основные положения учета процесса заготовления
14. Основные положения учета процесса производства.
15. Основные положения учета процесса реализации.
16. Кругооборот хозяйственных средств, предприятия.
17. Учет и оценка собственных средств, предприятия.
18. Учет и оценка заемных средств, предприятия.
19. Учет текущих обязательств (кредиторской задолженности).
20. Учет финансовых результатов и использование прибыли.
21. Учет капитала (уставного, резервного, добавочного).

**5.2. Тест для промежуточной аттестации**

**Вариант 1**

**1.1-1.15 Выберите правильный вариант ответа. Возможен только один вариант правильного ответа.**

**1.1** Бухгалтерский документ представляет собой:

- а) носитель исходной информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета;

- б) письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности;
- в) средство наблюдения за хозяйственной деятельностью;
- г) бухгалтерский способ оформления хозяйственных операций.

**1.2** Под организацией бухгалтерского учета понимают:

- а) строгое исполнение бухгалтерией требований ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- б) соблюдение принципов бухгалтерского учета;
- в) основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета;
- г) выбор вариантов ведения бухгалтерского учета.

**1.3** Наименованием раздела Единого плана счетов РФ не является:

- а) «Производственные запасы»;
- б) «Затраты на производство»;
- в) «Расчеты»;
- г) «Основные средства».

**1.4** Счета при классификации по экономическому содержанию делятся на разделы:

- а) счета имущества по составу;
- б) счета хозяйственных операций и счета денежных средств;
- в) счета имущества предприятия, его обязательства и хозяйственные операции;
- г) счета собственных и заемных источников формирования имущества.

**1.5** Операции по движению денежных средств в кассе отражаются на счете 50 «Касса» на основании:

- а) первичных документов;
- б) отчета кассира;
- в) отчета кассира с применением первичных документов;
- г) кассовой книги.

**1.6** Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются:

- а) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;
- б) в кассовом отчете;
- в) в товарном отчете;
- г) в авансовом отчете.

**1.7** Перечисление средств транспортной организации за доставку товаров отражается по дебету счета:

- а) 51 «Расчетные счета»;
- б) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) 41 «Товары»;
- г) 10 «Материалы».

**1.8** Платежное требование представляет собой:

- а) требование покупателя к поставщику;
- б) требование поставщика к покупателю;
- в) требование дебитора к кредитору;
- г) требование кредитора к дебитору.

**1.9** Получение платежей за экспортные товары отражается записью:

- а) Дт 52/1, Кт 62;
- б) Дт 52/2, Кт 67;
- в) Дт 68, Кт 52/2;
- г) Дт 57/1, Кт 52/1.

**1.10** Финансовые вложения – это инвестиции в:

- а) дебиторскую задолженность;
- б) основные средства;
- в) ценные бумаги;
- г) нематериальные активы.

**1.11** Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету:

- а) по первоначальной стоимости;

- б) по остаточной стоимости;
- в) по согласованной стоимости;
- г) по рыночной стоимости.

**1.12** Использование различных способов начисления амортизации и отражение расходов на ремонт основных средств определяет:

- а) сама организация в учетной политике;
- б) Минфин РФ;
- в) Правительство РФ;
- г) отраслевые министерства и ведомства.

**1.13** У арендатора поступление арендованных объектов основных средств отражается по дебету счета:

- а) 08;
- б) 03;
- в) 01;
- г) 001.

**1.14** Расходы организации по приобретению программы автоматизации бухгалтерского учета к нематериальным активам:

- а) относится;
- б) не относится;
- в) по усмотрению организации;
- г) по согласованию с налоговыми органами.

**1.15** Складской учет материалов ведется в:

- а) карточках складского учета материалов;
- б) оборотных ведомостях;
- в) лимитно - заборных картах;
- г) накладных.

**1.16** Отпуск материалов со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой Дт 43, Кт 10 \_\_\_\_\_

**1.17** Инвентаризация материально – производственных запасов проводится один раз в три года \_\_\_\_\_

**1.18** Производственные затраты – это расходы по производственному управлению \_\_\_\_\_

**1.19** Общепроизводственные расходы – это косвенные расходы, связанные с обслуживанием производства \_\_\_\_\_

**1.20** В процессе калькулирования себестоимости управленческие расходы распределяют пропорционально выручке по видам продукции \_\_\_\_\_

**1.21** Основное условие для организации позаказного метода учета затрат – это возможность выделить изготовление уникального изделия \_\_\_\_\_

**1.22** Готовая продукция – это продукция \_\_\_\_\_

**1.23** Готовая продукция должна быть сдана на склад в подотчет \_\_\_\_\_

**1.24** Финансовый результат продажи готовой продукции определяется на счете \_\_\_\_\_

**1.25** Подотчетные суммы на командировочные расходы выдаются на основании \_\_\_\_\_

**1.26** Суммы, удержанные из заработной платы в погашение задолженности по недостачам и хищениям отражается бухгалтерской проводкой \_\_\_\_\_

**1.27** Установите соответствие

№	Вклады в уставный капитал		Бухгалтерские проводки
1	Денежные средства	а	Дт 58 , Кт 75
2	Ценные бумаги	б	Дт 10 , Кт 75
3	Материалы	в	Дт 41 , Кт 75

## Вариант 2

**2.1-2.15 Выберите правильный вариант ответа. Возможен только один вариант правильного ответа.**

**2.1** Под контрировкой документов понимают:

- а) выражение натуральных показателей в денежной оценке;
- б) подсчет итоговых алгебраических сумм;
- в) указание корреспонденции счетов;
- г) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов.

**2.2** За организацию бухгалтерского учета ответственность несет:

- а) собственники;
- б) руководитель организации;
- в) главные специалисты;
- г) главный бухгалтер.

**2.3** В рабочем плане счетов могут не предусматриваться следующие счета бухгалтерского учета:

- а) 01,02,04,05,86,19,15,16;
- б) забалансовые счета;
- в) счета не используемые для отражения финансово-хозяйственной деятельности данного предприятия;
- г) 10,60,11,14.

**2.4** При классификации по экономическому содержанию счета 66 и 67 относятся:

- а) к группе счетов собственных источников формирования имущества;
- б) к группе счетов хозяйственных операций;
- в) к группе счетов заемных источников формирования имущества;
- г) к группе счетов внеоборотных активов.

**2.5** Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется в организации:

- а) по усмотрению главного бухгалтера;
- б) по усмотрению налоговых органов;
- в) по усмотрению руководителя организации;
- г) в обязательном порядке.

**2.6** Журнал – ордер №1 по счету 50 «Касса» заполняют на основании:

- а) отчетов кассира;
- б) оправдательных документов;
- в) журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;
- г) расходных и приходных кассовых ордеров.

**2.7** По расчетному счету могут осуществляться операции:

- а) кредитные;
- б) кассовые, расчетные, кредитные;
- в) расчетные;
- г) кассовые.

**2.8** Форма безналичных расчетов, при которой для оплаты покупателю средств депонируются денежные средства на специальном счете банка:

- а) расчеты посредством платежного поручения;
- б) расчеты посредством инкассового поручения;
- в) расчеты посредством аккредитивов;
- г) расчеты посредством платежного требования.

**2.9** Расходы на покупку иностранной валюты в учете отражают записью:

- а) Дт 76, Кт 51;
- б) Дт 51, Кт 76;

в) Дт 57 , Кт 51;

г) Дт 51 , Кт 57.

**2.10** Для учета финансовых вложений используются счета:

а) 58;

б) 66,67;

в) 76;

г) 80.

**2.11** Сумма дооценки объектов основных средств в результате переоценки относится на:

а) добавочный капитал;

б) уставный капитал;

в) нераспределенную прибыль;

г) прочие доходы.

**2.12** Бухгалтерская запись по учету затрат на ремонт основных средств Дт 20,44 , Кт 23 означает:

а) списание затрат ремонтного цеха на затраты производства;

б) списание затрат ремонтного цеха на расходы будущих периодов;

в) списание затрат ремонтного цеха на расходы на продажу;

г) списание затрат ремонтного цеха на основное производство и на расходы на продажу.

**2.13** Увеличение первоначальной стоимости объектов основных средств производственного назначения по результатам переоценки отражается на счетах:

а) Дт 01 , Кт 91;

б) Дт 03 , Кт 83;

в) Дт 01 , Кт 83;

г) Дт 08 , Кт 83.

**2.14** Нематериальные активы \_ это объекты учета:

а) не обладающие физическими свойствами;

б) не обладающие физическими свойствами, но способные приносить длительное время доход;

в) приносящие постоянно доход;

г) имеющие высокую стоимость.

**2.15** Оценка материалов по методу ФИФО отражает:

а) себестоимость первых по времени закупок;

б) себестоимость последних по времени закупок;

в) среднюю себестоимость материалов;

г) себестоимость каждой единицы.

**2.16** Финансовый результат от продажи материалов определяют на счете 91 «Прочие доходы и расходы» \_\_\_\_\_

**2.17** При выявлении недостачи материалов составляется корреспонденция счетов Дт 76 , Кт 10 \_\_\_\_\_

**2.18** В качестве носителя затрат выступает изделие \_\_\_\_\_

**2.19** Если на предприятии принята цеховая структура управления производством, то для учета затрат прочих расходов цеха (ОПР) используют счет 26 \_\_\_\_\_

**2.20** На выявленную недостачу незавершенного производства в основных цехах составляется бухгалтерская проводка Дт 94 , Кт 20 \_\_\_\_\_

**2.21** Попроцессный метод учета затрат и калькулирования себестоимости характерны для всех видов производств \_\_\_\_\_

**2.22-2.26** Дополните ответ

**2.22** Счет 40 «Выпуск продукции» (работ,услуг) используется \_\_\_\_\_

**2.23** Для учета готовой продукции на каждый номенклатурный номер открывается \_\_\_\_\_

**2.24** Начисление НДС по реализованной продукции отражают в учете бухгалтерской проводкой \_\_\_\_\_

**2.25** Списание на убытки не погашенной в срок дебиторской задолженности покупателей отражается бухгалтерской проводкой \_\_\_\_\_

**2.26** Сумма возникшей задолженности (в отчетном месяце) материально – ответственных лиц по недостачам и хищениям денежных средств и товарно – материальных ценностей отражается бухгалтерской проводкой \_\_\_\_\_

**2.27 Установите соответствие**

**2.27**

№	Хозяйственные операции		Бухгалтерские проводки
1	Начисление дивидендов акционерам	а	Дт 75/2 , Кт 50,51,52
2	.Начисление дивидендов работникам АО	б	Дт 75/2 , Кт 68
3	Суммы выплаченных дивидендов	в	Дт 84 , Кт 75/2
4	Сумма удержанного НДФЛ	г	Дт 84 , Кт 70

### Вариант 3

**3.1-3.15 Выберите правильный вариант ответа. Возможен только один вариант правильного ответа.**

**3.1** Таксировка бухгалтерских документов означает:

- а) подсчет итогов;
- б) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- в) оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы;
- г) указание корреспонденции счетов.

**3.2** За формирование учетной политики ответственность несет:

- а) руководитель организации;
- б) собственники;
- в) аппарат бухгалтерии;
- г) главный бухгалтер.

**3.3** В плане счетов бухгалтерского учета балансовые счета сгруппированы:

- а) в V разделов;
- б) в VII разделов;
- в) в IX разделов;
- г) в VIII разделов.

**3.4** Счета по структуре подразделяются:

- а) счета активные, пассивные, активно – пассивные;
- б) счета основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные, сопоставляющие, финансово – результативные забалансовые;
- в) счета собирательно – распределительные;
- г) счета основные, вспомогательные.

**3.5** Получение денежных средств в кассу оформляется:

- а) приходным кассовым ордером;
- б) расходным кассовым ордером;
- в) приходной накладной;
- г) платежным поручением.

**3.6** Кассовая книга должна быть:

- а) пронумерована, прошнурована;
- б) подписана главным бухгалтером;
- в) пронумерована, прошнурована, опечатана и подписана главным бухгалтером;
- г) пронумерована и подписана главным бухгалтером.

**3.7** При сдаче денежных средств на расчетный счет по объявлению на взнос наличными составляется бухгалтерская проводка:

- а) Дт 50 , Кт 51;

- б) Дт 51 , Кт 50;
- в) Дт 51 , Кт 57;
- г) Дт 50 , Кт 57.

**3.8** Расчеты платежными требованиями осуществляют:

- а) с покупателями;
- б) с бюджетом;
- в) с поставщиками и подрядчиками;
- г) с внебюджетными фондами.

**3.9** Положительная курсовая разница между курсом покупки валюты и курсом ЦБ на день покупки отражается в учете:

- а) Дт 57 , кт 52;
- б) Дт 57 , Кт 90;
- в) Дт 57 , Кт 91;
- г) Дт 57 , Кт 60.

**3.10** На учет приобретенные ценные бумаги принимаются:

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по рыночной стоимости;
- в) по номинальной стоимости;
- г) по текущей стоимости.

**3.11** Не подлежат амортизации объекты:

- а) производственного назначения;
- б) транспортные средства;
- в) энергетическое оборудование;
- г) земельные участки.

**3.12** Начисление резерва предстоящих расходов на ремонт объектов основных средств цеха отражается в учете записью по кредиту счета 96 и дебету счета:

- а) 01;
- б) 08;
- в) 25;
- г) 26.

**3.13** Излишки основных средств, выявленные при инвентаризации отражаются в учете бухгалтерской проводкой:

- а) Дт 01 Кт 80;
- б) Дт 01 Кт 83;
- в) Дт 01 Кт 82;
- г) Дт 01 Кт 91.

**3.14** На учет нематериальные активы принимаются:

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по дисконтированной стоимости;
- г) по восстановительной стоимости.

**3.15** Материально – производственные запасы – это:

- а) сырье и материалы, предназначенные для дальнейшего использования в производстве или для перепродажи;
- б) сырье и материалы, находящиеся на складе организации;
- в) активы, учитываемые на счете 10;
- г) внеоборотные активы.

**3.16** Планом счетов бухгалтерского учета предусмотрено к счету 10 «Материалы» 11 субсчетов \_\_\_\_\_

**3.17** Излишки материалов приходуются с последующим отнесением их в доход организации \_\_\_\_\_

**3.18** Расходы представляют собой будущие экономические выгоды \_\_\_\_\_



- 3.19** Общехозяйственные расходы не имеют непосредственного отношения к производственному процессу и связаны лишь с его организацией и управлением \_\_\_\_\_
- 3.20** Полная себестоимость включает операционный результат \_\_\_\_\_
- 3.21** Попередельный метод учета себестоимости продукции применяется в производствах изготавливающих один вид продукции \_\_\_\_\_
- 3.22-3.26 Дополните ответ.**
- 3.22** Бухгалтерская запись Дт 45 , Кт 43 означает \_\_\_\_\_
- 3.23** В конце месяца на основании карточек складского учета кладовщик заполняет \_\_\_\_\_
- 3.24** Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг), в учете отражается бухгалтерской проводкой \_\_\_\_\_
- 3.25** Сальдо дебетовое на счете 71 означает \_\_\_\_\_
- 3.26** Выручка от продажи продукции в учете отражается бухгалтерской проводкой \_\_\_\_\_
- 3.27 Установите соответствие**

№	Доля участников		Сумма дохода на выплату дивидендов участникам 1200000 руб.
1	Учредитель «А» - 36%	а	168000
2	Учредитель «Б» - 14%	б	264000
3	Учредитель «С» - 22%	в	336000
4	Учредитель «Д» - 28%	г	432000

#### Вариант 4

**4.1-4.15 Выберите правильный вариант ответа. Возможен только один вариант правильного ответа.**

**4.1** К внешним документам относится:

- а) товарно – транспортная накладная на отгрузку продукции;
- б) группировочные ведомости;
- в) расчетно – платежные ведомости;
- г) накладная на отпуск продукции в торговую сеть.

**4.2** Главный бухгалтер может исполнять обязанности кассира:

- а) во всех организациях;
- б) в малых организациях;
- в) по усмотрению руководителя;
- г) в муниципальных организациях.

**4.3** В плане счетов бухгалтерского учета система забалансовых счетов предназначена для отражения:

- а) товарно – материальных ценностей не принадлежащих данной организации;
- б) «давальческого» сырья для дальнейшей переработки;
- в) для отражения событий, не влияющих на балансовые показатели хозяйствующего субъекта;
- г) все ответы верны.

**4.4** К счетам по учету имущества по составу и размещению относятся:

- а) 86,83,84,98;
- б) 60,62,76,66;
- в) 70,90,91,99;
- г) 03,08,20,01.

**4.5** Выдачу денежных средств из кассы оформляют:

- а) приходным кассовым ордером;
- б) расходным кассовым ордером;
- в) расходной накладной;

г) счет – фактурой.

**4.6** Первичные документы, приходный и расходный кассовый ордер подшиваются:

а) к кассовой книге;

б) к отчету кассира;

в) к регистру синтетического учета по счету 50;

г) к журналу регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

**4.7** Операции по расчетному счету отражаются:

а) в журнале – ордере №1;

б) в журнале – ордере №2;

в) в журнале – ордере №7;

г) в журнале – ордере № 10.

**4.8** Депонирование средств для приобретения чековых книжек отражается записью Дт 55 субсчет «Чековые книжки» и кредиту счета:

а) 50;

б) 51;

в) 86;

г) 58.

**4.9** Ведомость по счету 52 ведется:

а) в рублях;

б) в валюте;

в) в валюте и рублях;

г) в натуральных измерителях.

**4.10** Фактические затраты по приобретению собственных акций, выкупленных АО у акционеров, отражаются по дебету счета:

а) 81;

б) 58;

в) 004;

г) 83.

**4.11** Начисление амортизации по объектам основных средств производственного назначения отражается в учете записью по кредиту счета:

а) 01;

б) 02;

в) 08;

г) 05.

**4.12** Затраты на проведение ремонта основных средств учитывают на счетах:

а) 01,02,03;

б) 23,25,26;

в) 43,44,42;

г) 90,91,99.

**4.13** Полученное имущество для передачи в лизинг лизингодатель учитывает на счете:

а) 03;

б) 01;

в) 07;

г) 08.

**4.14** Нематериальные активы в балансе отражаются:

а) по первоначальной стоимости;

б) по остаточной стоимости;

в) по дисконтированной стоимости;

г) по восстановительной стоимости.

**4.15** Стоимость материально – производственных запасов в балансе отражается:

а) по первоначальной стоимости;

б) по фактической стоимости;

в) по остаточной стоимости;

г) по рыночной стоимости.

- 4.16** Поступление материалов от учредителей в счет вклада в уставный капитал отражают проводкой Дт 10 , Кт 80 \_\_\_\_\_
- 4.17** Недостача материалов выявленная при инвентаризации отражается бухгалтерской проводкой Дт 94 , Кт 43 \_\_\_\_\_
- 4.18** Потери от брака определяются на счете 28 \_\_\_\_\_
- 4.19** Учет общехозяйственных расходов ведут на собирательно – распределительном счете 25 \_\_\_\_\_
- 4.20** Оценка остатков незавершенного производства в единичном производстве осуществляется по фактической себестоимости \_\_\_\_\_
- 4.21** Способ прямого (простого) калькулирования себестоимости продукции применяется в производствах, в которых нет остатков незавершенного производства и изготавливается один вид продукции \_\_\_\_\_
- 4.22** Основным документом, регулирующим методику учета готовой продукции является \_\_\_\_\_
- 4.23** Готовая продукция сдается из производства на склад на основании \_\_\_\_\_
- 4.24** Учет расходов на продажу продукции ведут на счете \_\_\_\_\_
- 4.25** Возврат остатка неизрасходованной подотчетной суммы отражается в учете бухгалтерской проводкой \_\_\_\_\_
- 4.26** Бухгалтерская запись Дт 51 , Кт 62 означает \_\_\_\_\_
- 4.27 Установите соответствие**

№	Увеличение уставного капитала		Корреспонденция счетов
1	За счет добавочного капитала	а	А. Дт 82 Кт 80
2	За счет чистой прибыли	б	Б. Дт 75 Кт 80
3	За счет дополнительной эмиссии акций, повышения их стоимости или привлечения дополнительных средств от участников	в	В. Дт 84 Кт 80
4	За счет резервного капитала	г	Г. Дт 83 Кт 80

### Вариант 5

**5.1-5.15 Выберите правильный вариант ответа. Возможен только один вариант правильного ответа.**

**5.1** Выберите первичный бухгалтерский документ:

- а) складской отчет;
- б) кассовый отчет;
- в) приходный кассовый ордер;
- г) товарно – транспортная накладная.

**5.2** Главный бухгалтер назначается на должность:

- а) руководителем организации;
- б) собранием учредителей;
- в) собственниками;
- г) уполномоченным собственников.

**5.3** Новый план счетов окончательно внедрился в организации:

- а) в 2002г;
- б) в 2001г.;
- в) в 2004г.;
- г) в 2003г.

**5.4** К счетам по учету имущества по источникам образования относятся:

- а) 37,41,90,91;
- б) 67,70,96,80;
- в) 97,28,44,26;
- г) 01,02,04,07.

**5.5** Недостача денежных средств в кассе:

- а) подлежит взысканию с кассира;
- б) относится на убытки предприятия;
- в) относится на общехозяйственные расходы;
- г) относится на прочие расходы.

**5.6** Контроль за ведением кассовой книги возлагается на:

- а) руководителя организации;
- б) главного бухгалтера;
- в) кассира;
- г) все ответы верны.

**5.7** В безакцептном порядке с расчетного счета оплачиваются платежи за:

- а) материалы;
- б) услуги;
- в) электроэнергию;
- г) товары.

**5.8** Приобретение чековой книжки отражают проводкой:

- а) Дт 55/2 , Кт 51;
- б) Дт 60 , Кт 55/2;
- в) Дт 76 , Кт 55/2;
- г) Дт 52 , Кт 51.

**5.9** Первичная учетная документация по валютному контролю включает:

- а) извещение;
- б) паспорт сделки;
- в) учетную карточку;
- г) инвентарную карточку.

**5.10** Выкуп акционерным обществом акций принадлежащих акционеру отражается в учете проводкой:

- а) Дт50 , Кт50;
- б) Дт80 , Кт50;
- в) Дт81 , Кт50;
- г) Дт58 , Кт50.

**5.11** Поступление основных средств оформляют:

- а) актом приемки – передачи объектов основных средств;
- б) накладной;
- в) приходным ордером;
- г) счет – фактурой.

**5.12** Прибыль от продажи основных средств в учете отражают бухгалтерской проводкой:

- а) Дт91/9 , Кт 99;
- б) Дт99 , Кт91/9;
- в) Дт01 , Кт99;
- г) Дт01 , Кт91.

**5.13** Недостача основных средств, выявленная при инвентаризации отражается на счете:

- а) 94;
- б) 91;
- в) 73;
- г) 98.

**5.14** Бухгалтерской проводкой Дт23 , Кт05 отражается:

- а) начисление амортизации по объектам НМА, используемых во вспомогательном производстве
- б) начисление амортизации по объектам НМА, используемых на общехозяйственные нужды;
- в) начисление амортизации по объектам НМА, используемых в основном производстве;
- г) начисление амортизации по объектам НМА, используемых в обслуживающих производствах и хозяйствах.

**5.15** Себестоимость материально – производственных запасов при вкладе в уставный капитал организации определяется:

- а) по рыночным ценам;
- б) по экспертной оценке;
- в) в согласованной с учредителями оценке;
- г) по фактической себестоимости.

**5.16** Транспортно – заготовительные расходы входят в фактическую себестоимость материалов \_\_\_\_\_

**5.17** Недостача, виновники которых по решению суда не установлены списывается на финансовые результаты бухгалтерской проводкой Дт91/2 , Кт 94 \_\_\_\_\_

**5.18** По отношению к объему производства, затраты подразделяются на текущие и единовременные \_\_\_\_\_

**5.19** В конце месяца общехозяйственные и общепроизводственные расходы подлежат списанию на счет 20 и 23 и распределению между видами продукции \_\_\_\_\_

**5.20** При обнаружении окончательного брака в цехе основного производства составляют бухгалтерскую запись Дт28 , Кт 20 \_\_\_\_\_

**5.21** В основе нормативного способа калькулирования себестоимости продукции лежит алгебраическое суммирование затрат по нормам, изменениям норм и отклонениям от норм \_\_\_\_\_

**5.22** Если учетная цена ниже фактической себестоимости готовой продукции, то перерасход отражается проводкой \_\_\_\_\_

**5.23** При продаже готовой продукции через структурное подразделение (магазин, торговый дом, павильон) производственные организации могут использовать следующие первичные документы \_\_\_\_\_

**5.24** Счет – фактура, составленная продавцом, регистрируется в книге \_\_\_\_\_

**5.25** Дебиторская задолженность со сроком погашения не более 12 месяцев относится к \_\_\_\_\_ обязательствам

**5.26** Полученная выручка за проданную продукцию (работы, услуги) наличными отражается бухгалтерской проводкой \_\_\_\_\_

### **5.27 Установите соответствие**

<b>№</b>	<b>Виды уставного капитала</b>		<b>Их характеристика (необходимое условие образования организации)</b>
<b>1</b>	Уставный капитал	<b>а</b>	АО . ООО
<b>2</b>	Складочный капитал	<b>б</b>	Производственные кооперативы
<b>3</b>	Уставный фонд	<b>в</b>	Полные товарищества, товарищества на вере
<b>4</b>	Паевой фонд	<b>г</b>	Унитарные, государственные, муниципальные предприятия

### **5.3. Примерные вопросы к итоговой аттестации (комплексный экзамен)**

1. Правила документирования фактов хозяйственной жизни;
2. Понятие первичной бухгалтерской документации, первичных бухгалтерских документов;
3. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
4. Проверка первичных бухгалтерских документов: формальная, по существу, арифметическая;
5. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
6. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;
7. Порядок составления учетных регистров;
8. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

9. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
10. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
11. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета;
12. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
13. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
14. Оптимизация рабочего плана счетов;
15. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
16. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
17. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
18. Понятие, виды вложений во внеоборотные активы
20. Подрядный способ долгосрочных инвестиций
21. Понятие и классификация основных средств;
22. Оценка и переоценка основных средств;
23. Учет поступления основных средств;
24. Учет выбытия и аренды основных средств;
25. Учет амортизации основных средств;
26. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
27. Понятие и классификация нематериальных активов;
28. Учет поступления и выбытия нематериальных активов;
29. Амортизацию нематериальных активов;
30. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений
31. Бухгалтерский учет финансовых вложений
32. Учет резервов под обесценение финансовых вложений
33. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов;
34. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
35. Учет материалов на складе и в бухгалтерии;
36. Синтетический учет движения материалов;
37. Учет транспортно-заготовительных расходов;
38. Система учета производственных затрат и их классификацию;
39. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
40. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
41. Учет потерь и непроизводственных расходов;
42. Учет и оценка незавершенного производства;
43. Калькуляция себестоимости продукции;
44. Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет;
45. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг);
46. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
47. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
48. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности
49. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
50. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

## **6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины**

### **6.1. Общесистемные требования**

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru>- адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru>- электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024 Учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 12.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБНВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023/2024 Учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол №1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka-kchgu/">https://kchgu.ru/biblioteka-kchgu/</a>	Бессрочный
2023/2024 Учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 5856 от 12.05.2023 г., действует до 12.05.2024 г.	Действует до 12.05.2024 г.
2023/2024 Учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение № 15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

**6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
<p>Кабинет бухгалтерского учета для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><i>Специализированная мебель:</i>  столы – 12 шт.,  стулья – 24 шт.,  стол и стул преподавателя – 1 шт.,  меловая доска – 1 шт.,  трибуна – 1 шт.,  Учебно наглядные пособия (в электронном виде)  Технические средства обучения:  телевизор - 1 шт.,  компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.  Лицензионное программное обеспечение:  - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная  - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная  - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная  - Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная  - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, кабинет № 503</p>

<p>- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p>	
<p>Лаборатория документационного обеспечения управления для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p><i>Специализированная мебель:</i>  стола компьютерные – 20 шт.,  стола – 12 шт.,  стула – 44 шт.,  стол и стул преподавателя – 1 шт.,  трибуна – 1 шт.,  меловая доска – 1 шт.,  комплект бланков унифицированных первичных документов,  комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности,  комплект плана счетов,  сборники задач,  комплект форм учетных регистров;  Учебно наглядные пособия в электронном виде  Технические средства обучения:  телевизор - 1 шт.,  компьютер с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 11 шт.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:  - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная  - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная  - ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная  - Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная  - Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная  - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</p> <p>- пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная);  - пакет визуального редактирования растровых изображений GIMP (Лицензия GNU GPLv3. Срок действия лицензии: бессрочная);  - пакет математического моделирования Mathcad (Contract Number (SCN) 4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная);  - система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (КОНТРАКТ №0379400000323000002/1 от 27.02.2023 г.);  - Информационно-правовая система «Инофрмио» (Договор № НК 2846 от 18.01.2023 г.);  - пакет визуального 3D-моделирования Blender (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);  - векторный графический редактор Inkscape (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);  - программный комплекс для верстки Scribus (Лицензия GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);  - AutodeskAutoCAD (Лицензия № 5X6-30X999XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия);  - Autodesk 3DS Max (Лицензия № 5X5-93X928XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия).</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 2 этаж, помещение № 205</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p><i>Специализированная мебель:</i>  стола – 12 шт.,  стула – 24 шт.,  доска меловая -1 шт.,  Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).</p> <p><i>Технические средства обучения:</i>  ноутбуки с подключением к информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 3 шт.,  <i>Лицензионное программное обеспечение:</i>  - MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 507</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>- CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</li> </ul>	
<p>Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров.  <i>Специализированная мебель:</i> столы ученические, стулья.  <i>Технические средства обучения:</i>  Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGicPro; стационарный видеоувеличитель Ciear View с монитором;  2 компьютерных роллера USB&amp;PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля FrontRowtoGo/\$; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.  <i>Лицензионное программное обеспечение:</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CE2-230131-040105-990-2679), с 31.01.2023 по 03.03.2025 г.</li> </ul> </p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.</p>

## **7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».