

**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  
МП  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/очно-заочная***

Год начала подготовки - **2023**  
*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направление подготовки 38.00.00 Экономика и управление.

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

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.

## 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 .....	17
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 .....	19
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 .....	39
6.1. Общесистемные требования.....	39
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 09.; 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<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> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

	позицию, продемонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, 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, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности <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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение <b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

### 1.2.2. Профессиональные компетенции

Основные виды	Код и наименование	Показатели освоения
---------------	--------------------	---------------------

деятельности	компетенции	компетенции
<p>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 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>  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, 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 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 - автономия 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</p>

		<p>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 проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> 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> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных</p>

		<p>средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		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 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 производственная – 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 профессиональ ного модуля	Всего , час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Всего	Обучение по МДК				Практики	
				В том числе				Учебная	Производст венная
				Лаборатор ных и практичес ких занятий	Курсовых работ (проектов)	Самосто ятельная работа	Промежуточн ая аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ОК 01. ОК 09.; ПК 1.1. ПК 1.4.	МДК.01.01 Практически е основы бухгалтерск ого учета активов организации	<b>96</b>	<b>76</b>	<b>38</b>	-	8	12	<b>36</b>	-
ОК 01. ОК 09.; ПК 1.1. ПК 1.4.	Промежуто чная 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	Содержание учебного материала, лабораторные работы и	Объем часов
--------------	------------------------------------------------------	----------------

разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
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. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>	<b>Содержание</b> 1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. 2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре	<b>2</b>
<b>Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b> 1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. 2. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. 3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. 4. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.	<b>6</b>
	<b>практические занятия</b>	<b>6</b>
	1. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».	
	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».	
	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».	
	4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».	
	5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».	
<b>Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. 2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	
	<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>	<b>6</b>
	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>	<b>4</b>
	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>	<b>4</b>	
	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>	<b>4</b>	
	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>	<b>4</b>	
	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>	<b>4</b>
		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>	<b>6</b>	
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов		
		<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
		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>	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке» Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе» Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке» Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств» Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»		<b>8</b>	

<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>	
<p><b>Контроль по МДК 01.01.</b></p>	<p><b>12</b></p>
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ по ПМ.01</b></p> <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</li> </ol>	<p><b>36</b></p>



<p>производств.</p> <p>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.</p> <p>19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	
<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 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.

##### *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 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.
- 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).

## **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	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские	Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:

документы	<p>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 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>-проведении устного и письменного опроса;</p> <p>-выполнении практических занятий;</p> <p>-выполнении тестовых заданий;</p> <p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с	<p>Владение методикой:</p> <p>-анализировать план счетов</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и</p>

<p>руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>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</p>	<p>проверки при:  -проведении устного и письменного опроса;  -выполнении практических занятий;  -выполнении тестовых заданий;  -выполнении контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.  Экзамен по профессиональному модулю  Отчет по учебной практике.</p>
<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;  Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;  Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте  Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;  Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;  Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:  -проведении устного и письменного опроса;  -выполнении практических занятий;  -выполнении тестовых заданий;  -выполнении контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.  Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.  Решение кейсов  Экзамен по профессиональному модулю.  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.  Выполнение работ по проведению учета:  -основных средств;  -нематериальных активов;  -долгосрочных инвестиций;  -финансовых вложений и ценных</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:  -проведении устного и письменного опроса;  -выполнении практических занятий;  -выполнении тестовых заданий;</p>

	<p>бумаг; -запасов; Выполнение работ по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы</p>	<p>-выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>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</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>	<p>Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>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</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p>



<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p>	<p>Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания,</p>	<p>Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. 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
4	. Товары	г	Дт 50,51,52, Кт 75

## Вариант 2

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

**2.1** Под контировкой 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, отражается 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 \_\_\_\_\_

–  
**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**

**4.27**

№	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

№	Виды уставного капитала		Их характеристика (необходимое условие образования организации)
1	Уставный капитал	а	АО . ООО
2	Складочный капитал	б	Производственные кооперативы
3	Уставный фонд	в	Полные товарищества, товарищества на вере
4	Паевой фонд	г	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
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, Специализированная мебель: 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-	369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, кабинет № 503

<p>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 - 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, Специализированная мебель: столы компьютерные – 20 шт., столы – 12 шт., стулья – 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. 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. - 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).</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. Специализированная мебель: столы – 12 шт., стулья – 24 шт.,</p>	<p>369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул.</p>



<p>доска меловая -1 шт., Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). <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> - Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная - Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная - ABBY FineReader (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>Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, 5 этаж, помещение № 507</p>
<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 Clear 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> - 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>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».