

Аннотация

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

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППССЗ.

3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1-5, 9-11 ПК 1.1-1.4	<ul style="list-style-type: none">- 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;- проводить учет основных средств;- проводить учет нематериальных активов;- проводить учет долгосрочных инвестиций;- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;- проводить учет	<ul style="list-style-type: none">- 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;- 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	<ul style="list-style-type: none">- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

	<p>материально-производственных запасов;</p> <p>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>- проводить учет текущих операций и расчетов</p>	<p>выбытия нематериальных активов;</p> <p>- амортизацию нематериальных активов;</p> <p>- учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>- синтетический учет движения материалов;</p> <p>- учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>- учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>- учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>- калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>- учет расходов по</p>	
--	---	--	--

		<p>реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
ОК 1	<p>- решать задачи профессиональной деятельности применительно к бухгалтерскому учету</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-учет амортизации основных средств;</p> <p>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>-амортизацию нематериальных активов;</p> <p>-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>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 подотчетными лицами.</p>	
--	--	--	--

<p>ОК 2</p>	<p>- поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>-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; -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; -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-</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>
-------------	---	---	--

		<p>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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
ОК 3	<p>- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-учет амортизации основных средств;</p> <p>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>-амортизацию нематериальных активов;</p> <p>-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> -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 подотчетными лицами. 	
ОК 4	<ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами 	<ul style="list-style-type: none"> -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; -понятие и классификацию основных средств; -оценку и переоценку основных средств; -учет поступления 	<ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

		<p>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; -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</p>	
--	--	--	--

		<p>себестоимости продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -технология 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 подотчетными лицами. 	
ОК 5	<p>-осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>-общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций.</p>	<p>- документирования хозяйственных операций.</p>
ОК 9	<p>-использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -понятие и классификацию основных средств; -оценку и переоценку основных средств; -учет поступления 	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>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; -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</p>	
--	--	--	--

		<p>себестоимости продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -технологии 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 подотчетными лицами. 	
ОК 10	<p>-пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -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 	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

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

		<p>реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ОК 11	<p>-использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-учет амортизации основных средств;</p> <p>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>-амортизацию нематериальных активов;</p> <p>-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>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 подотчетными лицами.</p>	
--	--	--	--

ПК 1.1	<p>- обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>-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; -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; -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-</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>
--------	---	---	--

		<p>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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ПК 1.2	<p>- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>счета;</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; -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; -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 	
--	--	--	--

		<p>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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ПК 1.3	<p>- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>
ПК 1.4	<p>- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета</p>

	<p>на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</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; -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; -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</p>	<p>активов организации.</p>
--	---	--	-----------------------------

		<p>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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
--	--	---	--

4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Очная форма обучения:

Всего часов 261.

Из них на освоение МДК 225, в том числе на учебную практику 36, самостоятельная работа 77.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика, в час.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ОК 1-5, 9-11 ПК 1.1-1.4	МДК.01.01. <i>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</i>	223	148	48	100	-	-	-	75
	1. Учет денежных средств.	28	18	6	12	-	-	-	10
	2. Учет основных средств и нематериальных активов.	30	20	6	14	-	-	-	9
	3. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	27	18	6	12	-	-	-	8

	4. Учет материально-производственных запасов.	27	18	6	12	-	-	-	9
	5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	30	20	6	14	-	-	-	10
	6. Учет готовой продукции	27	18	6	12	-	-	-	9
	7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.	27	18	6	12	-	-	-	9
	8. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	27	18	6	12	-	-	-	9
ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4	Практика (учебная)	36	-	-	-	-	36	-	-
Всего:		261	148	48	100		36	-	75

5.2. Содержание дисциплины

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Тема 1. Учет денежных средств.

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 3. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.

Тема 4. Учет материально-производственных запасов.

Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

Тема 6. Учет готовой продукции.

Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

Тема 8. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

УП 01.01 Учебная практика.

- закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе обучения по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- овладеть специальными навыками решения практических задач в области бухгалтерского учета и экономического анализа;
- приобрести практический опыт работы в коллективе, профессионального поведения и профессиональной этики;
- изучить задачи и функции бухгалтерских служб организаций;
- получить практические навыки в организации и ведении бухгалтерского учета, экономического анализа;
- развить навыки аналитической работы по выявлению взаимосвязей экономических процессов;
- проанализировать правоприменительную практику в организации бухгалтерского учета.

Виды работ:

1. Ознакомление с первичными документами.
2. Организация хранения первичных бухгалтерских документов.
3. Документальное оформление операций по учету денежных средств.
4. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.
5. Оформление документов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.
6. Оформление документами поступлению и расходуматериально-производственных запасов.
7. Оформление документами затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
8. Составление первичной документации по учету готовой продукции.
9. Документация по учету текущих операций и расчетов.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии

протокол № _____ от _____

Председатель

ПЦК

_____ Фахретдинова Г.А.

Рабочая программа профессионального модуля

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

Профессиональный цикл, профессиональный модуль, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код наименование специальности

Уфа 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27
1.1. Область применения рабочей программы	27
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы	27
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	27
1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля	47
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	48
2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы	48
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля	50
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	55
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	55
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	55
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	56
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	56
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	56
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	57
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	57
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	57
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	59
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	62

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль относится к профессиональному циклу, входящей в обязательную часть ППСЗ.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Иметь практический опыт
ОК 1-5, 9-11 ПК 1.1-1.4	<ul style="list-style-type: none">- 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;- проводить учет основных средств;- проводить учет нематериальных активов;- проводить учет долгосрочных инвестиций;- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;- проводить учет материально-производственных	<ul style="list-style-type: none">- 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;- 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;	<ul style="list-style-type: none">- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

	<p>запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - амортизацию нематериальных активов; - 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 	
--	--	---	--

		<p>оказанию услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами 	
ОК 1	<p>- решать задачи профессиональной деятельности применительно к бухгалтерскому учету</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -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; -учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ОК 2	- поиск, анализ и интерпретацию	-учет кассовых операций, денежных документов и	- документирования хозяйственных

	<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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; -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; -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</p>	<p>операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>
--	---	---	---

		<p>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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
ОК 3	<p>- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-учет амортизации основных средств;</p> <p>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>-амортизацию нематериальных активов;</p> <p>-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>-особенности учета и распределения затрат</p>	
--	--	--	--

		<p>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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ОК 4	<p>- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>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; -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</p>	
--	--	--	--

		<p>продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ОК 5	<p>-осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>-общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций.</p>	<p>- документирования хозяйственных операций.</p>
ОК 9	<p>-использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>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; -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</p>	
--	--	--	--

		<p>продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ОК 10	<p>-пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-учет амортизации основных средств;</p> <p>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

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

		<p>оказанию услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 	
ОК 11	<p>-использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -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; -учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ПК 1.1	- обрабатывать первичные	-учет кассовых операций, денежных документов и	- документирования хозяйственных

	бухгалтерские документы	<p>переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-учет амортизации основных средств;</p> <p>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>-амортизацию нематериальных активов;</p> <p>-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на</p>	операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.
--	-------------------------	--	--

		<p>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 подотчетными лицами.</p>	
ПК 1.2	<p>- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>-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</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-учет поступления основных средств;</p> <p>- учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-учет амортизации основных средств;</p> <p>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>-амортизацию нематериальных активов;</p> <p>-учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>-синтетический учет движения материалов;</p> <p>-учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>-особенности учета и распределения затрат</p>	
--	--	--	--

		<p>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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
ПК 1.3	<p>- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>
ПК 1.4	<p>- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета</p>	<p>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>

		<p>кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; -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; -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; 	
--	--	--	--

		<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>-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>-учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
--	--	---	--

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Очная форма обучения:

Всего часов 261.

Из них на освоение МДК 225, в том числе на учебную практику 36, самостоятельная работа 77.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Очная форма обучения

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (МДК)	Максимальный объем учебной нагрузки	Обязательная учебная нагрузка, час.						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, в час.				Практики		
			Всего, часов	В том числе, лекции, в час.	В том числе, лабораторных и практических занятий, в час.	Курсовых работ (проектов)	Учебная практика, в час.	Производственная практика, в час.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ОК 1-5, 9-11 ПК 1.1-1.4	МДК.01.01. <i>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</i>	225	148	48	100	-	-	-	75
	1. Учет денежных средств.	28	18	6	12	-	-	-	10
	2. Учет основных средств и нематериальных активов.	30	20	6	14	-	-	-	9
	3. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	27	18	6	12	-	-	-	8

	4. Учет материально-производственных запасов.	27	18	6	12	-	-	-	9
	5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	30	20	6	14	-	-	-	10
	6. Учет готовой продукции	27	18	6	12	-	-	-	9
	7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.	27	18	6	12	-	-	-	9
	8. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	27	18	6	12	-	-	-	9
ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1-1.4	Практика (учебная)	36	-	-	-	-	36	-	-
Всего:		261	148	48	100		36	-	75

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>при наличии</i>	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения ¹
1	2	3		
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		225		
Тема 1. Учет денежных средств.	Содержание 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. Лимит расчетов наличными между юридическими лицами. Порядок ведения кассовых операций. Лимит кассы.	6		1
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет денежных средств.			
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01 Темы для СРС: Отчет о движении денежных средств.		10		
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов.	Содержание Понятие и классификация основных средств; оценка и переоценка 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; учет долгосрочных инвестиций.	6		1

	Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов			
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет основных средств и нематериальных активов.	14		2, 3
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01 Темы для СРС: Учет ремонта основных средств.		10		
Тема 3. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	Содержание			
	Нормативно-правовая база учета финансовых вложений и ценных бумаг. Задачи учета финансовых вложений и ценных бумаг. Виды и оценка финансовых вложений и ценных бумаг. Учет финансовых вложений в займы. Учет затрат на приобретение облигаций. Учет продажи ценных бумаг. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.	6		1
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений и ценных бумаг.	12		2, 3
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01 Темы для СРС: Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 .		9		
Тема 4. Учет материально-производственных запасов.	Содержание			
	Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 05/01. Понятие, классификация и оценка 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.	6		1
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий.	12		2,3

	2. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.			
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01 Темы для СРС: Порядок использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».		9		
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	Содержание Учет производственных затрат и их классификация; состав затрат на производство, сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценка незавершенного производства; калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг). Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99.	6		1
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.	14		2, 3
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01 Темы для СРС: Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).		10		
Тема 6. Учет готовой продукции.	Содержание Нормативное регулирование учета готовой продукции. Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	6		1
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий 2. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	12		2, 3
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01 Темы для СРС: Особенности применения счета 40 «Выпуск продукции».		9		
Тема 7.	Содержание	6		1

Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.	Учет дебиторской и кредиторской задолженностей в соответствии с требованиями российских ПБУ и МСФО. Основы и принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок оценки дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности. Регулирование сумм дебиторской и кредиторской задолженности, по которым срок исковой давности истек.			
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет дебиторской и кредиторской задолженности.	12		2, 3
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01 Темы для СРС: Понятие, классификация дебиторской и кредиторской задолженностей и основные принципы их учета.		9		
Тема 8. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Содержание Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с работниками по предоставленным им займам. Расчеты по возмещению материального ущерба. Организация учета расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи денег под отчет. Практика предоставления средств на производственные и командировочные нужды. Возврат подотчетных сумм. Задолженности подотчетных лиц не реальных для взыскания. Оплата за счет подотчетных сумм расходов, связанных с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов (отличных от денежных средств, товаров и продукции). Оплата через подотчетных лиц расходов, связанных с чрезвычайными обстоятельствами (предотвращением или ликвидацией стихийных бедствий, пожаров и т. п.)	6		1
	Тематика практических занятий 1. Решение контрольных вопросов и заданий. 2. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	12		2, 3
Самостоятельная работа при изучении МДК 01.01		9		

Темы для СРС: Учет расчетов с подотчетными лицами по зарубежным командировкам.			
Учебная практика УП 01.01 Виды работ: 1. Ознакомление с первичными документами. 2. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. 3. Документальное оформление операций по учету денежных средств. 4. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов. 5. Оформление документов по учету финансовых вложений и ценных бумаг. 6. Оформление документами поступлению и расходу материально-производственных запасов. 7. Оформление документами затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 8. Составление первичной документации по учету готовой продукции. 9. Документация по учету текущих операций и расчетов.	36		
Всего	261		

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы профессионального модуля, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

¹Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

– включает контрольные задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для экзамена по ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации¹, предназначен для определения качества освоения обучающимися профессионального модуля (готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, владение ПК и ОК). Фонд оценочных средств по профессиональному модулю представлен в Приложении № 2.

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет бухгалтерского учета (№114) – 35,9м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

24 посадочных места

Кабинет бухгалтерского учета (№213) – 47,4м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Проекционный экран с светодиодом lumien master control

Проектор casio.

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

15 посадочных мест

Кабинет бухгалтерского учета (№221) – 34,8м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.

Трибуна – 1 шт.

24 посадочных места

Кабинет бухгалтерского учета (№312) – 42,8м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Доска – 1 шт.

Стол – 14 шт.

Стул – 27 шт.

Трибуна – 1 шт.

27 посадочных мест

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№311а) – 82,9м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)

Персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.

¹Квалификационный экзамен проводится ТОЛЬКО при освоении обучающимся профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№311в) – 82,2м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 4)
Персональный компьютер в комплекте № 1 iru corp 510 – 14

Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Бухарева Л. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>.

2. Любушин Н.П. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. (СПО). Учебное пособие. / Любушин Н.П. (под ред.), Варпаева И.А., Жаринов В.В., Ивашечкина Л.Г., Кельдина Л.И. – М.: КноРус, 2021. - 346 с.

3. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471414>.

Дополнительная учебная литература

1. Кутафин О.Е. Правовое регулирование бухгалтерского учета: учебник / Московский государственный юридический университет им. О. Е. Кутафина; отв. ред. Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова. — М.: НОРМА: ИНФРА-М, 2019. — 320 с.

2. Винницкий, Д.В. Налоговое право: учебник / Д. В. Винницкий; Уральский государственный юридический университет. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 360 с.

3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронная библиотечная система БашГУ www.bashlib.ru
2.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/
4.	Электронная библиотечная система издательства «Юрайт» https://urait.ru/
5.	Электронная библиотечная система издательства «Лань» https://e.lanbook.com/
6.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ http://ecatalog.bashlib.ru/cgi-

	bin/zgate.exe?init+bashlib.xml,simple.xml+rus
7.	БД периодических изданий на платформе EastView https://dlib.eastview.com/
8.	Научная электронная библиотека – https://www.elibrary.ru/defaultx.asp (доступ к электронным научным журналам) – https://elibrary.ru

№	Адрес (URL)
1.	www.consultant.ru – Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
2.	https://minfin.gov.ru/ru/ – Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
3.	https://www.economy.gov.ru/ – Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
4.	http://government.ru/ – Официальный сайт Правительства РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
5.	https://cbr.ru/ – Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
6.	http://ecsocman.hse.ru – Официальный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
7.	https://www.nalog.ru/rn02/ – Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный
8.	https://www.elibrary.ru/ – Официальный сайт Научной электронной библиотеки [Электронный ресурс]. Режим доступа: по регистрации
9.	https://www.klerk.ru/buh/news/ – Официальный сайт Клерк [Электронный ресурс]. Режим доступа: свободный

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Лекция-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. П. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. Д.).

Лекция-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО
Председатель
ПЦК

_____ Фахретдинова Г.А.

Календарно-тематический план

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

Профессиональный цикл, профессиональный модуль, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

Специальность

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код

наименование специальности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации					
1	Тема 1. Учет денежных средств.	6	20-21 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		12	21-23 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
2	Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов.	6	23 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		14	24-26 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
3	Тема 3. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	6	26 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		12	27-28 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
4	Тема 4. Учет материально-производственных запасов.	6	29 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		12	29-31 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
5	Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	6	31-32 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		14	32-34 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
6	Тема 6. Учет готовой продукции.	6	34 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		12	35-36 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
7	Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.	6	36-37 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		12	37-39 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
8	Тема 8. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	6	39-40 недели	Лекция	Чтение и конспектирование литературы по дисциплине
		12	40-41 недели	Практическое занятие	Решение контрольных вопросов и заданий.
УП 01.01 Учебная практика					
9	Тема 1. Ознакомление с первичными	4	42 неделя	Практическое занятие	Законодательная база

	документами.				
10	Тема 2. Организация хранения первичных бухгалтерских документов.	4	42 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
11	Тема 3. Документальное оформление операций по учету денежных средств	4	42 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
12	Тема 4. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.	4	42 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
13	Тема 5. Оформление документов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.	4	42 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
14	Тема 6. Оформление документов по поступлению и расходу материально-производственных запасов.	4	42 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
15	Тема 7. Оформление документами затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	4	42 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
16	Тема 8. Составление первичной документации по учету готовой продукции.	4	42 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
17	Тема 9. Документация по учету текущих операций и расчетов.	4	42 неделя	Практическое занятие	Ситуационная задача
Всего часов		184			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии

протокол № _____ от _____

Председатель

ПЦК

_____ Фахретдинова Г.А.

Фонд оценочных средств

Наименование
профессионального
модуля

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

Профессиональный цикл, профессиональный модуль, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

Специальность

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Код

наименование специальности

Уфа 2021

I. Общие положения

1. Фонды оценочных средств предназначены для проверки результатов освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации* и составляющих его профессиональных и общих компетенций, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Формой аттестации по профессиональному модулю является *квалификационный экзамен*.

Форма проведения экзамена – *выполнение практико-ориентированных заданий, ответ на теоретические вопросы*.

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1.1.

Для очной формы обучения

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 01.01.Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Экзамен в 4 семестре.	Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы. Контрольные работы.
УП 01.01. Учебная практика	Дифференцированный зачет в 4 семестре	Наблюдение за выполнением практических работ Контроль результата выполнения практических работ, самостоятельной работы.
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Квалификационный экзамен в 4 семестре	Выполнение практико-ориентированных заданий по экзаменационным билетам

Примерные задания для текущего контроля:

2.1.Практические работы

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.

Список практических работ:

- *Практическая работа №1.* Решение контрольных вопросов и заданий. Синтетический и аналитический учет денежных средств.
- *Практическая работа №2.* Решение контрольных вопросов и заданий. Синтетический и аналитический учет основных средств и нематериальных активов.
- *Практическая работа №3.* Решение контрольных вопросов и заданий. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений и ценных бумаг.
- *Практическая работа №4.* Решение контрольных вопросов и заданий. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.
- *Практическая работа №5.* Решение контрольных вопросов и заданий. Синтетический и аналитический учет затрат на производство.
- *Практическая работа №6.* Решение контрольных вопросов и заданий. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.
- *Практическая работа №7.* Решение контрольных вопросов и заданий. Синтетический и

аналитический учет дебиторской и кредиторской задолженности.

- *Практическая работа №8.* Решение контрольных вопросов и заданий. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Примерные вопросы для оценки знаний:

1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
2. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
3. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
4. Синтетический учет движения материалов.
5. Учет транспортно-заготовительных расходов.
6. Учет производственных затрат и их классификация.

Примерные ситуационные задачи для оценки практического опыта:

1. Документальное оформление операций по учету денежных средств.
2. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.
3. Оформление документов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.
4. Оформление документов по поступлению и расходу материально-производственных запасов.
5. Оформление документами затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
6. Составление первичной документации по учету готовой продукции.
7. Документация по учету текущих операций и расчетов.

2.2. Тематика докладов для выполнения самостоятельной работы студентов:

1. Отчет о движении денежных средств.
2. Учет ремонта основных средств.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.
4. Порядок использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».
5. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
6. Особенности применения счета 40 «Выпуск продукции».
7. Понятие, классификация дебиторской и кредиторской задолженностей и основные принципы их учета.
8. Учет расчетов с подотчетными лицами по зарубежным командировкам.

2.3. Вопросы для устного опроса:

Оценочное средство, которое служит для проверки результатов обучения подисциплине (модулю) в целом и в полной мере. Позволяет оценить совокупность приобретенных обучающимся универсальных и профессиональных компетенций подисциплине (модулю).

1. Порядок учета денежных средств.
2. Учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.
3. Виды, оценка и учет финансовых вложений.
4. Учет поступления и расхода материально-производственных запасов.
5. Особенности учета затрат на производство.
6. Учет поступления и продажи готовой продукции.
7. Порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности.
8. Организация учета расчетов с подотчетными лицами.

Тесты.

1. Какими бухгалтерскими записями отражают приобретение нематериальных активов у юридического лица?

- а) Дт 08 Кт 76, Дт 19 Кт 76;
- б) Дт 04 Кт 08, Дт 04 Кт 19;
- в) Дт 04 Кт 76; г) Дт 04 Кт 60.

2. Какие первичные документы служат основанием для отражения в учете кассовых операций

- а) платежное поручение
- б) авансовый отчет
- в) приходные и расходные кассовые ордера.

3. Ввод объектов основных средств в эксплуатацию отражается проводкой

- а) Д 08 К 60
- б) Д 01 К 08
- в) Д 01 К 60

4. Какой бухгалтерской проводкой отражается поступление денежных средств от покупателей кассу

- а) Д 50 К 62
- б) Д 50 К 71
- в) Д 50 К 60

5. Сдача в кассу остатка неиспользованного аванса подотчетного лица отражается в учете проводкой

- а) Д 51 К 71
- б) Д 71 К 50
- в) Д 50 К 71

6. Поступление материалов в организацию от поставщиков оформляется бухгалтерской проводкой

- а) Д 20 К 60
- б) Д 60 К 10
- в) Д 10 К 60

7. Какую бухгалтерскую запись составляют при перечислении средств транспортной организации за доставку материала?

- а) Дт 10 Кт 60;
- б) Дт 76 Кт 51;
- в) Дт 10 Кт 51.

8. Какую бухгалтерскую запись составляют на недостачу материалов, выявленную при приемке грузов от транспортной организации?

- а) Дт 94 Кт 60;
- б) Дт 76 Кт 10;
- в) Дт 94 Кт 10.

9. Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?

- а) Дт 51 Кт 90;
- б) Дт 50 Кт 90;
- в) Дт 50 Кт 51;
- г) Дт 50 Кт 76.

10.Какую бухгалтерскую запись делают при списании фактической себестоимости реализованной продукции?

- а) Дт 45 Кт 60;
- б) Дт 60 Кт 45;
- в) Дт 90 Кт 45.

11.Какими бухгалтерскими записями отражают приобретение НМА у юридического лица?

- а) Дт 08 Кт 76, Дт 19 Кт 76;
- б) Дт 04 Кт 08, Дт 04 Кт 19;
- в) Дт 04 Кт 76;
- г) Дт 04 Кт 60.

12.Какие первичные документы служат основанием для отражения в учете кассовых операций

- а) платежное поручение
- б) авансовый отчет
- в) приходные и расходные кассовые ордера.

13.Ввод объектов основных средств в эксплуатацию отражается проводкой

- а) Д 08 К 60
- б) Д 01 К 08
- в) Д 01 К 60

14.Какой бухгалтерской проводкой отражается поступление денежных средств от покупателей кассу

- а) Д 50 К 62
- б) Д 50 К 71
- в) Д 50 К 60

15.Сдача в кассу остатка неиспользованного аванса подотчетного лица отражается в учете проводкой

- а) Д 51 К 71
- б) Д 71 К 50
- в) Д 50 К 71

16.Поступление материалов в организацию от поставщиков оформляется бухгалтерской проводкой

- а) Д 20 К 60
- б) Д 60 К 10
- в) Д 10 К 60

17.Какую бухгалтерскую запись составляют при перечислении средств транспортной организации за доставку материала?

- а) Дт 10 Кт 60;
- б) Дт 76 Кт 51;

в) Дт 10 Кт 51.

18.Какую бухгалтерскую запись составляют на недостачу материалов, выявленную при приемке грузов от транспортной организации?

- а) Дт 94 Кт 60;
- б) Дт 76 Кт 10;
- в) Дт 94 Кт 10.

19.Какой бухгалтерской записью отражают продажу продукции за наличный расчет?

- а) Дт 51 Кт 90;
- б) Дт 50 Кт 90;
- в) Дт 50 Кт 51;
- г) Дт 50 Кт 76.

20.Какую бухгалтерскую запись делаю при списании фактической себестоимости реализованной продукции?

- а) Дт 45 Кт 60;
- б) Дт 60 Кт 45;
- в) Дт 90 Кт 45.

2.6. Виды работ при прохождении учебной практики:

1. Ознакомление с первичными документами.
2. Организация хранения первичных бухгалтерских документов.
3. Документальное оформление операций по учету денежных средств.
4. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.
5. Оформление документов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.
6. Оформление документами поступлению и расходу материально-производственных запасов.
7. Оформление документами затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
8. Составление первичной документации по учету готовой продукции.
9. Документация по учету текущих операций и расчетов.

3. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка общих и профессиональных компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения *заданий на квалификационном экзамене*:

План ируемые результаты освоения образ	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения	Вид оценочного средства
--	------	---	-------------------------

овате льно й прог рам мы						
1.	2	3.				4.
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ОК 1.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания, либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при	тестирование

	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим документирован ия хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуацио нных задач
ОК 2.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательн о, грамотно и аргументирован но давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последователь но, грамотно и аргументирова нно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных	тестиров ание

		как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	
	3 этап: Имееть практический опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных задач
ОК 3.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос

	2 этап: Уме ния	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	тестирование
	3 этап: Име ть прак тиче ский опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных задач
ОК 4.	1 этап: Знан ия	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на	Устный опрос

				вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	тестирование
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных задач
ОК 5.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме,	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует	Устный опрос

		отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	
2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	тестирование	
3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается,	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного	Решение ситуационных задач	

			наблюдается, допускаются незначительные ошибки	ошибок не допускает	опыта, ошибок не допускает	
ОК 9.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение.	тестирование
	3 этап: Иметь прак	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных	Владеет практическим опытом документирования	Владеет практическим документированием хозяйственных	Владеет практическим опытом документирования	Решение ситуационных задач

	тический опыт	операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	
ОК 10.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или	тестирование

			получение разрешения на ее проведение.	операции или получение разрешения на ее проведение.	получение разрешения на ее проведение.	
	3 этап: Имееть практический опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных задач
ОК 11.	1 этап: Знания	Обучающийся демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Обучающийся дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Обучающийся дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных	тестирование

		как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	
	3 этап: Имееть практический опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных задач
ПК 1.1.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос, Решение ситуационных задач, тестирование, контрольная работа

	2 этап: Уме ния	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Устный опрос
	3 этап: Име ть прак тиче ский опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных задач
ПК 1.2.	1 этап: Знан ия	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы,	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы,	Устный опрос

				способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	способен приводить примеры, владеет терминологией	
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Практическое задание
	3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных задач
ПК 1.3.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого	Устный опрос

	давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	материала, способен последовательно, грамотно и аргументированно давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	
2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Практическое задание
3 этап: Иметь практический опыт	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	Решение ситуационных задач, Практическое задание

			ошибки			
ПК 1.4.	1 этап: Знания	Демонстрирует слабые знания либо отсутствие знаний теме, отличается неспособностью давать ответы на вопросы и приводить примеры, допускает грубые ошибки	Дает не полный ответ, демонстрирует хоть и правильные, но поверхностные знания изучаемой темы, с трудом дает ответы на вопросы и приводит примеры	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией, однако допускается 1-2 неточности	Дает развернутый ответ, демонстрирует полные знания изучаемого материала, способен последовательно, грамотно и аргументировано давать ответы на вопросы, способен приводить примеры, владеет терминологией	Устный опрос
	2 этап: Умения	Обучающийся не владеет умениями, допускает грубые ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся фрагментарно владеет умениями, допускает незначительные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, но использует их не уверенно, допускает фрагментарные ошибки при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Обучающийся владеет умениями, использует их уверенно, не допускает ошибок при приеме произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.	Решение ситуационных задач
	3 этап: Иметь практический	Не имеет практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и	Владеет практическим документированием хозяйственных операций и ведения	Владеет практическим опытом документирования хозяйственных операций и	Практическое задание

	опыт	бухгалтерского учета активов организации.	ведения бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, допускаются незначительные ошибки	бухгалтерского учета активов организации, наличие целостного опыта не наблюдается, ошибок не допускает	ведения бухгалтерского учета активов организации, наблюдается наличие целостного опыта, ошибок не допускает	
--	------	---	--	--	---	--

4. Структура контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена

4.1. Перечень заданий, выносимых на квалификационный экзамен:

7. Учет кассовых операций.
8. Учет денежных документов и переводов в пути.
9. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
10. Понятие и классификация основных средств.
11. Оценка и переоценка основных средств.
12. Учет поступления основных средств.
13. Учет выбытия и аренды основных средств.
14. Учет амортизации основных средств.
15. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.
16. Учет долгосрочных инвестиций.
17. Понятие и классификацию нематериальных активов.
18. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
19. Амортизация нематериальных активов.
20. Нормативно-правовая база учета финансовых вложений и ценных бумаг.
21. Задачи учета финансовых вложений и ценных бумаг. Виды и оценка финансовых вложений и ценных бумаг.
22. Учет финансовых вложений в займы.
23. Учет затрат на приобретение облигаций. Учет продажи ценных бумаг.
24. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
25. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
26. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
27. Синтетический учет движения материалов.
28. Учет транспортно-заготовительных расходов.
29. Учет производственных затрат и их классификация.
30. Состав затрат на производство, сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.
31. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.
32. Учет потерь и непроизводственных расходов.
33. Учет и оценка незавершенного производства.
34. Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).
35. Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет.
36. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг).
37. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
38. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
39. Учет дебиторской и кредиторской задолженностей в соответствии с требованиями ПБУ и МСФО.
40. Основы и принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок оценки дебиторской и кредиторской задолженности.
41. Формы расчетов.
42. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.
43. Учет расчетов с работниками по предоставленным им займам.
44. Расчеты по возмещению материального ущерба.
45. Организация учета расчетов с подотчетными лицами.
46. Порядок выдачи денег под отчет. Практика предоставления средств на хозяйственные и командировочные нужды.
47. Возврат подотчетных сумм. Задолженности подотчетных лиц не реальных для взыскания.
48. Оплата за счет подотчетных сумм расходов, связанных с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов (отличных от денежных средств, товаров и продукции).
49. Оплата через подотчетных лиц расходов, связанных с чрезвычайными

- обстоятельствами (предотвращением или ликвидацией стихийных бедствий, пожаров и т. п.).
50. Документация, их значение и состав.
 51. Порядок сбора, обработки учетно-аналитической информации.
 52. Роль бухгалтерского учета для экономического развития организации.
 53. Средства для обработки бухгалтерской информации.
 54. Порядок ведения учетно-отчетной документации.
 55. Организация хранения первичных бухгалтерских документов.
 56. Документальное оформление операций по учету денежных средств.
 57. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.
 58. Оформление документов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.
 59. Оформление документов по поступлению и расходу материально-производственных запасов.
 60. Оформление документами затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
 61. Составление первичной документации по учету готовой продукции.
 62. Документация по учету текущих операций и расчетов.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ**

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1. Документы по поступлению и выбытию основных средств.
2. Учет и оценка незавершенного производства.
3. Задача.

4.2. Практические задания:

1. Ознакомление с первичными документами.
2. Организация хранения первичных бухгалтерских документов.
3. Документальное оформление операций по учету денежных средств.
4. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств и нематериальных активов.
5. Оформление документов по учету финансовых вложений и ценных бумаг.
6. Оформление документами поступления и расхода материально-производственных запасов.
7. Оформление документами затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
8. Составление первичной документации по учету готовой продукции.
9. Документация по учету текущих операций и расчетов.