


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
 Вахрушева Л.В.  
31.08. 2020 г.  
рег. № 3-38.02.01.51\_2020\_0021

**Рабочая программа профессионального модуля**

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

уровень подготовки - базовый


Форма обучения  
очная, заочная

Киров 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Трефилова Светлана Александровна, преподаватель колледжа ВятГУ.

Рассмотрено и рекомендовано ЦК экономических дисциплин протокол №1 от 31.08.2020 г. наименование

Председатель ЦК  /Ворожцова О.Г.  
подпись ФИО

© Вятский государственный университет (ВятГУ), 2020  
© Трефилова С.А., 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	Стр. 4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	8
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	22
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	23
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ: ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ</b>	28

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и примерной программой (при наличии) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 1.5. Участвовать в разработке учетной политики для целей бухгалтерского учета.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

#### **уметь:**

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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 запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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-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.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.5.	Участвовать в разработке учетной политики для целей бухгалтерского учета.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Объем и виды учебной работы по профессиональному модулю

№ п/п	Наименования разделов профессионального модуля	всего, часы	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)																	Коды компетенций	Формы промежуточного контроля		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по очной форме обучения					Самостоятельная работа обучающегося по очной форме обучения	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по заочной форме обучения					Самостоятельная работа обучающегося по заочной форме обучения	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося по заочной форме обучения с применением ДОТ							Самостоятельная работа обучающегося по заочной форме обучения с применением ДОТ	
			всего, часы	в т.ч. лабораторные, семинарские занятия и практические занятия, часы	в т.ч. курсовая работа (проект), часы	консультации	Промеж. аттестация		всего, часы	в т.ч. лабораторные, семинарские занятия и практические занятия, часы	в т.ч. курсовая работа (проект), часы	консультации	Промеж. аттестация		всего, часы	в т.ч. лабораторные, семинарские занятия и практические занятия, часы	в т.ч. курсовая работа (проект), часы	консультации	Промеж. аттестация				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1.	МДК. 01.01	280	204	84	20	1	8	67	34	14	8	-	6	240	-	-	-	-	-	-	-	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Экзамен
3.	Производственная практика		72						72						-						ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.	Зачёт	
4.	Экзамен квалификационный		16						16												ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5.		
5.	Всего:		301	84	20	1	8	67	128	14	8	-	6	240	-	-	-	-	-	-	-	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 11.	



**3.2. Тематический план профессионального модуля  
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
активов организации**

Название разделов / тем МДК	Вид учебной работы	Объем часов		Уровень освоения
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	2	3	4	5
<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>				
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	Теоретическое обучение	4	-	1,2
	Практические занятия	-	-	
	Семинарские занятия	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	10	
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета	Теоретическое обучение	4	1	1,2
	Практические занятия	4	1	
	Семинарские занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	10	
Тема 3. Бухгалтерский баланс	Теоретическое обучение	6	-	1,2
	Практические занятия	4	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	10	
Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись	Теоретическое обучение	6	1	1,2
	Практические занятия	2	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	14	
Тема 5. Методологические основы учета хозяйственных процессов	Теоретическое обучение	14	-	2,3
	Практические занятия	8	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	27	
Тема 6. Оценка, калькуляция и инвентаризация	Теоретическое обучение	2	-	2,3
	Практические занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	10	
Тема 7. Документация. Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета	Теоретическое обучение	6	-	2,3
	Практические занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	8	
Тема 8. Организация бухгалтерского учета	Теоретическое обучение	2	-	2,3
	Практические занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	8	
Тема 9. Обработка первичных бухгалтерских	Теоретическое обучение	4	1	1,2
	Практические занятия	4	1	

документов	Самостоятельная работа обучающихся	5	12	
Тема 10. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Теоретическое обучение	4	-	1,2
	Практические занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	12	
Тема 11. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Теоретическое обучение	4	1	1,2,3
	Практические занятия	6	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	14	
Тема 12. Учет основных средств и нематериальных активов	Теоретическое обучение	8	1	1,2,3
	Практические занятия	8	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	16	
Тема 13. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Теоретическое обучение	4	1	1,2,3
	Практические занятия	4	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	14	
Тема 14. Учет материально-производственных запасов	Теоретическое обучение	6	1	1,2,3
	Практические занятия	8	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	7	15	
Тема 15. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Теоретическое обучение	10	2	1,2,3
	Практические занятия	8	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	18	
Тема 16. Учет готовой продукции	Теоретическое обучение	6	1	1,2,3
	Практические занятия	6	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	14	
Тема 17. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Теоретическое обучение	10	2	1,2,3
	Практические занятия	8	2	
	Семинарские занятия	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	28	
Курсовая работа		<b>20</b>	<b>8</b>	
Консультации		<b>1</b>	<b>-</b>	
Экзамен		<b>8</b>	<b>6</b>	
Учебная практика		<b>-</b>	<b>-</b>	
Производственная практика		<b>72</b>	<b>72</b>	

### 3.3. Матрица формируемых общих и профессиональных компетенций

Разделы / темы учебной дисциплины	Общие компетенции								Профессиональные компетенции				
	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 1.5.
<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>													
Тема 1.	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+
Тема 2.	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+		+
Тема 3.	+	+	+	+	+	+	+	+					+
Тема 4.	+	+	+	+	+	+	+	+					+
Тема 5.	+	+	+	+	+	+	+	+					+
Тема 6.	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+
Тема 7.	+	+	+	+	+	+	+	+					+
Тема 8.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Тема 9.	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+
Тема 10.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
Тема 11.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Тема 12.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
Тема 13.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
Тема 14.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
Тема 15.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
Тема 16.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
Тема 17.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
Производственная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

### 3.4. Содержание разделов / тем междисциплинарного курса

#### 3.4.1 МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

##### Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета

**Содержание учебного материала:** Понятие о теории бухгалтерского учета, его роли и значения в системе управления. История зарождения бухгалтерского учета. Виды хозяйственного учета. Функции, задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Принципы бухгалтерского учета. Пользователи данных бухгалтерского учета. Измерители бухгалтерской информации. Единицы учета. Характеристика бухгалтерской профессии. Роль бухгалтера в принятии деловых решений по управлению организацией.

**Семинарское занятие:** Значение и роль бухгалтерского учета в системе управления организацией.

**Самостоятельная работа:** реферат на тему «История зарождения бухгалтерского учета».

**Формы текущего контроля по теме:** устный опрос, тест.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Краткая характеристика современных групп теорий и парадигм бухгалтерского учета.
2. История зарождения бухгалтерского учета.

3. Основные характерные черты оперативного и статистического учетов.
4. Характеристика финансового и управленческого учетов.
5. Сущность налогового учета.
6. Характеристика бухгалтерской профессии.
7. Роль бухгалтера в принятии деловых решений по управлению предприятием.

## **Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета**

**Содержание учебного материала:** Предмет бухгалтерского учета. Классификация средств хозяйственного субъекта (собственника) по функциональной роли (имущество) и источникам формирования (капитал и обязательства). Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

**Практическое занятие:** решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета.

**Семинарское занятие:** Применение элементов метода бухгалтерского учета в практической деятельности бухгалтера.

**Самостоятельная работа:** проработка конспекта лекции

**Формы текущего контроля по теме:** устный опрос по составу предмета, объектам и методам бухгалтерского учета. Практическая работа № 1 «Классификация имущества организации и источников его формирования».

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Подробная характеристика отдельных групп имущества.
2. Подробная характеристика отдельных групп источников формирования имущества.
3. Метод бухгалтерского учета и его элементы.

## **Тема 3. Бухгалтерский баланс**

**Содержание учебного материала:** Бухгалтерский баланс, его назначение и структура. Виды бухгалтерских балансов. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

**Практическое занятие:** решение задач по составлению бухгалтерских балансов, по определению типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе.

**Самостоятельная работа:** изучить приказ Минфина Российской Федерации № 66н «О формах бухгалтерской отчетности» и составить презентацию.

**Формы текущего контроля по теме:** практическая работа №2 «Составление бухгалтерских балансов, определение типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе», устный опрос по теме.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Дать определение бухгалтерского баланса.
2. В чем сущность и назначение баланса.
3. Определить структуру баланса.
4. Перечислить и дать понятие видов бухгалтерских балансов.
5. Охарактеризовать изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.

## **Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись**

**Содержание учебного материала:** Понятие, значение и виды счетов бухгалтерского учета. Метод двойной записи. Синтетический и аналитический учет. Оборотные ведомости. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета.

**Практическое занятие:** решение задач по освоению метода двойной записи, составлению оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.

**Самостоятельная работа:** составление опорного конспекта по видам счетов бухгалтерского учета. Работа с учебной и справочной литературой.

**Формы текущего контроля по теме:** письменный опрос по видам счетов бухгалтерского учета, методу двойной записи, плану счетов. Практическая работа №3 «Метод двойной записи, счета синтетического и аналитического учета».

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Дать понятие счетов бухгалтерского учета.
2. Охарактеризовать виды счетов бухгалтерского учета.
3. Дать понятие метода двойной записи.
4. Определить значение и взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
5. Дать понятие оборотной ведомости. Охарактеризовать методику ее составления.
6. Представить классификацию счетов.
7. Определить сущность и назначение плана счетов бухгалтерского учета.

### **Тема 5. Методологические основы учета хозяйственных процессов**

**Содержание учебного материала:** Учет процесса снабжения (заготовления). Учет процесса производства. Учет процесса продажи. Объекты учета. Варианты учета затрат.

**Практическое занятие:** решение задач по освоению процессов заготовления, производства и продажи.

**Самостоятельная работа:** проработка конспекта лекции.

**Формы текущего контроля по теме:** устный опрос по учету хозяйственных процессов. Практическая работа № 4 «Учет процесса заготовления, производства и продажи».

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Сущность и основные задачи учета процесса снабжения (заготовления).
2. Способы учета транспортно-заготовительных расходов.
3. Сущность и основные задачи учета процесса производства.
4. Классификация производственных затрат.
5. Сущность и основные задачи учета процесса продажи.
6. Особенности учета продажи готовой продукции и определения финансового результата от ее продажи.

### **Тема 6. Оценка, калькуляция и инвентаризация**

**Содержание учебного материала:** Понятие и принципы оценки. Объекты оценки. Калькуляция. Виды и методы калькуляции. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. Виды инвентаризаций, порядок проведения и оформления выявленных результатов и их регулирование.

**Практическое занятие:** решение задач по освоению метода калькуляции и инвентаризации.

**Самостоятельная работа:** проработка конспекта лекции.

**Формы текущего контроля по теме:** устный опрос, тест, практическая работа № 5 «Калькуляция и инвентаризация».

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Понятие и принципы оценки. Объекты оценки.
2. Требования, предъявляемые к оценке.
3. Понятие калькуляции и ее виды.
4. Объекты учета, объекты калькуляции и калькуляционная единица.
5. Понятие и характеристика видов инвентаризации.
6. Способы, сроки, порядок и техника проведения инвентаризации.

### **Тема 7. Документация. Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета**

**Содержание учебного материала:** Понятие, значение и классификация первичных документов. Понятие, значение и классификация регистров бухгалтерского учета. Виды ошибок и способы исправления ошибок. Формы ведения бухгалтерского учета.

**Практическое занятие:** решение задач по нахождению ошибок и способам их исправления.

**Самостоятельная работа:** работа с учебной и справочной литературой. Составление схем по усвоению требований заполнения первичных документов, способам записей в учетные регистры; возможным видам ошибок и способам исправления ошибок.

**Формы текущего контроля по теме:** письменный опрос по классификации регистров бухгалтерского учета и видам ошибок и способам их исправления. Практическая работа №6 «Выявление ошибок в ведении бухгалтерского учета и выбор способа их исправления».

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Дать понятие, значение и классификацию первичных документов.
2. Представить классификацию регистров бухгалтерского учета.
3. Охарактеризовать виды ошибок и представить способы их исправления.
4. Перечислить формы бухгалтерского учета.

## **Тема 8. Организация бухгалтерского учета**

**Содержание учебного материала:** Нормативное регулирование бухгалтерского учета, основные нормативные акты бухгалтерского учета. Учетная политика организации, ее формирование, раскрытие и изменение. Порядок составления рабочего плана счетов организаций.

**Практическое занятие:** решение задач по разработке рабочего плана счетов организации.

**Самостоятельная работа:** подготовить реферат по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета и организации бухгалтерского учета в России.

**Формы текущего контроля по теме:** презентация индивидуального задания (реферата). Тест по теме.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Перечислить уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
2. Дать понятие учетной политики организации.
3. Представить методику составления и изменения учетной политики.
4. Определить порядок составления рабочего плана счетов организации.

## **Тема 9. Обработка первичных бухгалтерских документов**

**Содержание учебного материала:** информация и ее значение в управлении. Сущность, задачи и функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. Основные принципы ведения бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Измерители бухгалтерской информации. Документирование операций и документооборот.

**Практическое занятие:** заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.

**Самостоятельная работа:** работа с учебной и справочной литературой. Составление схем по усвоению требований заполнения первичных документов, способам записей в учетные регистры; возможным видам ошибок и способам исправления ошибок.

**Формы текущего контроля по теме:** устный и письменный опрос.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Перечислите виды информации.
2. Назовите измерители бухгалтерской информации.
3. Перечислите пользователей бухгалтерской информации.
4. Что такое документооборот.
5. Перечислите виды документов и дайте их характеристику.

## **Тема 10. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации**

**Содержание учебного материала:** понятие организации бухгалтерского учета.

Принципы построения бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета. Функции и структура аппарата бухгалтерии. Основные направления совершенствования бухгалтерского учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

**Практическое занятие:** формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.

**Самостоятельная работа:** подготовить реферат по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета и организации бухгалтерского учета в России. Изучение положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации».

**Формы текущего контроля по теме:** презентация индивидуального задания (реферата).  
Тест по теме.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Перечислить уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
2. Дать понятие учетной политики организации.
3. Представить методику составления и изменения учетной политики.
4. Определить порядок составления рабочего плана счетов организации.

### **Тема 11. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке**

**Содержание учебного материала:** понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет денежных средств на расчетных счетах. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения.

**Практическое занятие:** бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.

**Самостоятельная работа:** составление опорного конспекта по порядку организации кассовых операций в Российской Федерации, формам безналичных расчетов. Работа с учебной и справочной литературой.

**Формы текущего контроля по теме:** письменный опрос тестового характера по теме.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Каковы задачи учета денежных средств.
2. Назовите основные нормативные документы, регулирующие учет денежных средств.
3. Как организуется учет кассовой наличности.
4. Перечислите первичные документы по учету денежных средств в кассе и дайте их характеристику.
5. Как организуется синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе.
6. Какие документы необходимы для открытия расчетного счета в банке.
7. Как осуществляется учет операций по расчетному счету в банке.
8. Перечислите первичные документы по учету денежных средств на расчетном счете и дайте их характеристику.
9. Как организуется синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете.
10. Как осуществляется организация учета операций по валютному счету в банке.
11. Перечислите первичные документы по учету денежных средств на валютном счете и дайте их характеристику.
12. Как организуется синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете.

### **Тема 12. Учет основных средств и нематериальных активов**

**Содержание учебного материала:** понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов.

**Практическое занятие:** отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет операций с нематериальными активами. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. Расчет амортизации нематериальных активов.

**Самостоятельная работа:** работа с учебной и справочной литературой. Составление схем по оценке и классификации основных средств, нематериальных активов (руководствуясь положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств», «Учет нематериальных активов»).

**Формы текущего контроля по теме:** устный опрос. Тестовые задания по теме.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Дать понятие основных средств.
2. Представить классификацию основных средств.
3. Перечислить документы по поступлению и выбытию основных средств.
4. Описать синтетический и аналитический учет основных средств.
5. Представить учет ремонта основных средств.
6. Описать, как проводится инвентаризация основных средств.
7. Дать понятие нематериальных активов.
8. Какими документами оформляется поступление и выбытие нематериальных активов.
9. Дайте характеристику счета 04, 05.
10. Перечислите регистры синтетического и аналитического учета по учету НМА.

### **Тема 13. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений**

**Содержание учебного материала:** понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций с инвестициями и финансовым вложениям.

**Практическое занятие:** учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

**Самостоятельная работа:** работа с учебной и справочной литературой. Составление схем по оценке и классификации финансовых вложений.

**Формы текущего контроля по теме:** устный и письменный опрос. Тест.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Дать понятие финансовых вложений.
2. Представить классификацию финансовых вложений.
3. Пояснить, как определяется первоначальная стоимость финансовых вложений.
4. Перечислить первичные документы по учету финансовых вложений.
5. Описать организацию синтетического и аналитического учета финансовых вложений.

### **Тема 14. Учет материально-производственных запасов**

**Содержание учебного материала:** понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.

**Практическое занятие:** заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Отражение в учете движения материалов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.

**Самостоятельная работа:** работа с учебной и справочной литературой. Составление схем по классификации и оценке производственных запасов.

**Формы текущего контроля по теме:** устный опрос. Тестовые задания по теме.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**



1. Дать понятие материально-производственных запасов.
2. Представить оценку МПЗ.
3. Перечислить документы по движению МПЗ.
4. Перечислить способы списания МПЗ.
5. Описать, как ведется учет транспортно-заготовительных расходов.

### **Тема 15. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости**

**Содержание учебного материала:** понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.

**Практическое занятие:** расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Группировка затрат. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. Распределение услуг вспомогательных производств.

**Самостоятельная работа:** составление презентации по учету различных видов затрат.

**Формы текущего контроля по теме:** устный и письменный опрос. Тест. Защита презентации.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Дать понятие производственных затрат.
2. Представить классификацию затрат.
3. Перечислить методы калькулирования себестоимости продукции.
4. Охарактеризовать счета затрат.
5. Описать учет и оценку незавершенного производства.

### **Тема 16. Учет готовой продукции**

**Содержание учебного материала:** готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

**Практическое занятие:** составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи продукции и результатов от продажи. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

**Самостоятельная работа:** работа с учебной и справочной литературой. Составление презентации по учету готовой продукции.

**Формы текущего контроля по теме:** устный и письменный опрос. Тест.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Дать понятие готовой продукции.
2. Перечислить методы оценки готовой продукции.
3. Представить документальное оформление движения готовой продукции.
4. Дать характеристику счета 40, 43.
5. Представить методику учета и распределения расходов на продажу.
6. Описать инвентаризацию готовой продукции.

### **Тема 17. Учет дебиторской и кредиторской задолженности**

**Содержание учебного материала:** понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, учет расчетов с подотчетными лицами, учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

**Практическое занятие:** составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.

**Самостоятельная работа:** составление схем по учету дебиторской и кредиторской задолженности.

**Формы текущего контроля по теме:** устный и письменный опрос. Тест.

**Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:**

1. Дать определение дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Дать определение финансового результата.
3. Охарактеризуйте счета финансовых результатов.
4. Представьте порядок формирования финансового результата.
5. Перечислите, что относится к доходам и расходам от обычных видов деятельности.
6. Перечислите, что относится к прочим доходам и расходам.
7. Опишите учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.

**Курсовая работа:**

1. Учёт основных средств (на примере конкретной организации)
2. Учет нематериальных активов (на примере конкретной организации)
3. Учет материалов (на примере конкретной организации)
4. Учет затрат и калькулирование продукции основного производства (на примере конкретной организации)
5. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств (на примере конкретной организации)
6. Учет и оценка незавершенного производства (на примере конкретной организации)
7. Учет общепроизводственных расходов (на примере конкретной организации)
8. Учет общехозяйственных расходов (на примере конкретной организации)
9. Учёт готовой продукции (на примере конкретной организации)
10. Учёт расходов на продажу (на примере конкретной организации)
11. Учёт денежных средств в кассе (на примере конкретной организации)
12. Учет денежных средств на расчетных счетах (на примере конкретной организации)
13. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) (на примере конкретной организации)
14. Учёт продажи готовой продукции (на примере конкретной организации)
15. Учет дебиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)
16. Учет кредиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)
17. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям (на примере конкретной организации)
18. Учет расчетов с подотчетными лицами (на примере конкретной организации)
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретной организации)
20. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере конкретной организации)
21. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере конкретной организации)
22. Особенности учета субъектов малого предпринимательства (на примере конкретной организации)

**Содержание всех видов практик определяется программами практик.**

### **Методические указания для обучающихся по освоению ПМ**

Успешное освоение профессионального модуля предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах его освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские, практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения профессионального модуля, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Изучение профессионального модуля следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Семинарское занятие – это одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Семинарское занятие связано со всеми другими формами организации учебного процесса, включая, прежде всего, лекции и самостоятельную работу студентов.

На семинарские занятия выносятся узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки студентов. Особенностью семинарского занятия является возможность равноправного и активного участия каждого студента в обсуждении рассматриваемых вопросов.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Учебная и производственная практика является обязательной составляющей при изучении профессионального модуля. Содержание всех видов практики, рекомендации по прохождению практики, фонды оценочных средств определяются программами практик. Организация и проведение практики осуществляется на основе Положения об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого модуля. По каждой теме преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; подготовка и защита курсового проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, практического опыта, компетенций.

Система оценки качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения модуля, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по профессиональному модулю (в том числе результатов курсового проектирования).

Процедура оценивания результатов освоения профессионального модуля осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по профессиональному модулю обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение семестра.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Основное оборудование:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- смарт-доска;

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер.

Программное обеспечение:

- Windows Professional;
- Office Professional Plus

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

### **4.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов по МДК 01.01.**

Основная литература:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Дополнительная литература:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Портал дистанционного обучения ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: - <https://e.vyatsu.ru>
2. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <https://www.vyatsu.ru/nash-universitet/obrazovatel'naya-deyatel-nost/kolledzh/spetsial-nost-38-02-01-ekonomika-i-buhgalterskiy-u.html>
3. Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

### **Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы**

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
4. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
5. ЭБС «Академия» (<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>)

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение:

- Windows Professional;
- Office Professional Plus

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<b>МДК 01.01</b>	
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в</li> </ul>	<p>Экзамен в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного опроса</li> <li>- решения задач</li> </ul>

<p>бухгалтерию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> </ul>	
---	--

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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-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 реализацию готовой продукции (работ, услуг);



<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>	
<p><b>Производственная практика</b></p>	
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> </ul>	<p>Зачет в соответствии с заданием на практику и на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul>	
<b>Профессиональный модуль</b>	
<p><b>Профессиональные компетенции:</b></p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 1.5. Участвовать в разработке учетной политики для целей бухгалтерского учета.</p>	<p>Экзамен (квалификационный) в форме:</p> <p>- выполнения практического задания (комплексного) практического задания.</p>

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### 1. Общие положения

Формы и процедуры промежуточной аттестации по профессиональному модулю (в том числе по междисциплинарным курсам и всем видам практик) разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточный контроль по междисциплинарному курсу осуществляется в форме экзамена.

Виды заданий промежуточной аттестации: устный ответ, решение задач.

Вид задания преподаватель определяет самостоятельно.

### 2. Сведения о проверяемых результатах оценивания и формах промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Проверяемые образовательные результаты	Формы промежуточной аттестации
<p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>	<p><i>Знания</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана</li> </ul>	<p><i>Экзамен</i></p>

	<p>счетов бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> </ul>	
--	---	--

- 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.

*Умения*

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	
Производственная практика	<p><i>Практический опыт</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul>	<i>Зачет</i>
ПМ (в целом)	<p><i>Профессиональные компетенции</i></p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 1.5. Участвовать в разработке учетной политики для целей бухгалтерского учета.</p>	Экзамен (квалификационный)

### 3. Контроль и оценка образовательных результатов по МДК

Для контроля и оценки образовательных результатов по междисциплинарному курсу разрабатываются фонды оценочных средств, которые позволяют оценить все предусмотренные рабочей программой умения и знания.

### 3.1. Показатели оценки образовательных результатов

#### 3.1.1. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

<b>Образовательные результаты (знания)</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Раскрытие понятия бухгалтерского учета. Называние основных нормативных документов по ведению бухгалтерского учета.
понятие первичной бухгалтерской документации	Формулирование понятия первичной бухгалтерской документации, называние ее видов и их характеристики.
определение первичных бухгалтерских документов	Изложение понятия документа, документооборота. Перечисление основных и дополнительных реквизитов документа.
<input type="checkbox"/> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	Понимание и систематизация форм первичных бухгалтерских документов.
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Описание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов.
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Называние принципов и перечисление признаков группировки первичных бухгалтерских документов.
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Формулирование понятия таксировки и контировки. Описание порядка проведения данных процедур.
порядок составления регистров бухгалтерского учета	Представление порядка составления регистров бухгалтерского учета.
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Перечисление правил и называние сроков хранения первичной бухгалтерской документации.
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Формулирование сущности и значения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	Называние нормативных документов по вопросам разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Изложение инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета.
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Формулирование определения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Называние принципов и целей его разработки.
классификацию счетов	Называние классификации счетов бухгалтерского

бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	учета по экономическому содержанию, назначению и структуре, понимание сути каждой классификации.
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Изложение подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Понимание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Понимание учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Называние особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Описание порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Перечисление правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
понятие и классификацию основных средств	Формулирование понятия и классификации основных средств.
оценку и переоценку основных средств	Понимание оценки и переоценки основных средств.
учет поступления основных средств	Понимание учета поступления основных средств.
учет выбытия и аренды основных средств	Понимание учета выбытия и аренды основных средств.
учет амортизации основных средств	Понимание учета амортизации основных средств.
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Перечисление особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств.
понятие и классификацию нематериальных активов	Формулирование понятия и классификации нематериальных активов.
учет поступления и выбытия нематериальных активов	Понимание учета поступления и выбытия нематериальных активов.
амортизацию нематериальных активов	Понимание амортизации нематериальных активов.
учет долгосрочных инвестиций	Изложение сути учета долгосрочных инвестиций.
учет финансовых вложений и ценных бумаг	Описание учета финансовых вложений и ценных бумаг.
<input type="checkbox"/> учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Формулирование понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов.
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Называние документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов.
учет материалов на складе и в бухгалтерии	Изложение учета материалов на складе и в бухгалтерии.



синтетический учет движения материалов	Описание синтетического учета движения материалов.
учет транспортно-заготовительных расходов	Представление учета транспортно-заготовительных расходов.
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	Называние систем учета производственных затрат и их классификацию.
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Описание сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление.
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Перечисление особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств.
учет потерь и непроизводственных расходов	Описание учета потерь и непроизводственных расходов.
учет и оценку незавершенного производства	Понимание учета и оценки незавершенного производства.
калькуляцию себестоимости продукции	Описание калькуляции себестоимости продукции.
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Называние характеристики готовой продукции, оценки и понимание синтетического учета.
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	Описание технологии реализации готовой продукции (работ, услуг).
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Понимание учета выручки от реализации продукции (работ, услуг).
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Представление учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Формулирование понятия дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, понимание их учета.
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Описание учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

<b>Образовательные результаты (умения)</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Показ принятия к бухгалтерскому учету произвольных первичных бухгалтерских документов.
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Показ принятия первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Выявление и проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

реквизитов	
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Показ формальной проверки документов, анализ документов по существу, расчет и проверка суммовых показателей в документах.
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Выбор и группировка документов по соответствующим признакам.
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Показ как проводится таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов.
организовывать документооборот	Выбор варианта организации документооборота.
разбираться в номенклатуре дел	Составление номенклатуры дел.
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	Наглядное представление занесения данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета.
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Показ передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	Показ передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Поиск ошибок и показ вариантов их исправления в первичных бухгалтерских документах.
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Показ конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, расчет необходимых сумм.
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах, расчет необходимых сумм.
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
оформлять денежные и кассовые документы	Показ оформления денежных и кассовых документов.
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Подготовка и заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.
проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств, расчет необходимых сумм.

проводить учет нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов, расчет необходимых сумм.
проводить учет долгосрочных инвестиций	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций, расчет необходимых сумм.
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений и ценных бумаг.
проводить учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов, расчет необходимых сумм.
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости, расчет необходимых сумм.
проводить учет готовой продукции и ее реализации	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее реализации, расчет необходимых сумм.
проводить учет текущих операций и расчетов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов, расчет необходимых сумм.
проводить учет труда и заработной платы	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету труда и заработной платы, расчет необходимых сумм.
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых результатов и использования прибыли, расчет необходимых сумм.
проводить учет собственного капитала	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету собственного капитала, расчет необходимых сумм.
проводить учет кредитов и займов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кредитов и займов, расчет необходимых сумм.

### 3.2. Перечень вопросов для контроля знаниевых образовательных результатов

<b>Проверяемые образовательные результаты (знания)</b>	<b>Примерные вопросы для контроля в соответствии с уровнем освоения</b>
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Бухгалтерский учет в информационной системе управления экономикой организации. Пользователи информации бухгалтерского учета. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета. Общие принципы организации бухгалтерского финансового учета в организациях. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в РФ.
понятие первичной бухгалтерской документации	Понятие бухгалтерского документа. Классификация документов в бухгалтерском учете.
определение первичных бухгалтерских документов	Понятие документооборота.
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	Понятие форм первичных бухгалтерских документов. Обязательные реквизиты первичного учетного документа. Возможности использования форм первичных бухгалтерских документов.

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	Порядок проведения формальной проверки первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов по существу. Порядок проведения арифметической проверки первичных бухгалтерских документов.
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Принципы группировки первичных бухгалтерских документов. Признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Порядок проведения таксировки первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения контировки первичных бухгалтерских документов.
порядок составления регистров бухгалтерского учета	Порядок составления регистров бухгалтерского учета. Сроки составления регистров бухгалтерского учета.
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Понятие архива бухгалтерских документов. Правила хранения первичной бухгалтерской документации. Сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Понятие счета, плана счетов бухгалтерского учета. Значение и сущность плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации.
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	Разработка плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Основное содержание инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета.
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов.
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Учет кассовых операций и денежных документов. Учет переводов в пути.
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Учет денежных средств на расчетных счетах. Учет денежных средств на специальных счетах.
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам.

операций по валютным счетам	
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Порядок и правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
понятие и классификацию основных средств	Понятие основных средств. Классификация основных средств.
оценку и переоценку основных средств	Оценка основных средств. Переоценка основных средств.
учет поступления основных средств	Учет поступления основных средств.
учет выбытия и аренды основных средств	Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.
учет амортизации основных средств	Учет амортизации основных средств.
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Учет арендованных и сданных в аренду основных средств.
понятие и классификацию нематериальных активов	Понятие нематериальных активов. Классификация нематериальных активов.
учет поступления и выбытия нематериальных активов	Учет поступления нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.
амортизацию нематериальных активов	Учет амортизации нематериальных активов.
учет долгосрочных инвестиций	Учет долгосрочных инвестиций.
учет финансовых вложений и ценных бумаг	Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
<input type="checkbox"/> учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Понятие материально-производственных запасов. Классификация материально-производственных запасов. Оценка материально-производственных запасов.
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Документальное оформление поступления материально-производственных запасов. Документальное оформление расхода материально-производственных запасов.
учет материалов на складе и в бухгалтерии	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
синтетический учет движения материалов	Синтетический учет движения материалов.
учет транспортно-заготовительных расходов	Варианты учета ТРЗ.
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Методы учета затрат. Системы учета производственных затрат. Классификация затрат.

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Учет затрат вспомогательных производств. Распределения затрат вспомогательных производств.
учет потерь и непроизводственных расходов	Учет потерь и непроизводственных расходов.
учет и оценку незавершенного производства	Учет незавершенного производства. Оценка незавершенного производства.
калькуляцию себестоимости продукции	Варианты калькуляции себестоимости продукции.
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Учет готовой продукции. Оценка готовой продукции.
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	Варианты реализации готовой продукции.
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет внутрихозяйственных расчетов.
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Учет расчетов с работниками по прочим операциям. Учет расчетов с подотчетными лицами.
Комплексные виды контроля (для проверки нескольких знаний)	
<i>Примерный тест</i>	
<p>1. <i>За сохранность денежной наличности в кассе отвечает:</i></p> <p>А. бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций  Б. кассир  В. главный бухгалтер  Г. руководитель организации</p> <p>2. <i>Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:</i></p> <p>А. главного бухгалтера  Б. руководителя организации  В. кассира  Г. финансового директора</p> <p>3. <i>При выдаче оплаченных железнодорожных билетов делается запись:</i></p> <p>А. Дт сч. 25 «Общепроизводственные расходы» Кт сч. 50.3 «Денежные документы»  Б. Дт сч. 26 «Общехозяйственные расходы» Кт сч. 50.3 «Денежные документы»  В. Дт сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт сч. 50.3 «Денежные документы»  Г. Дт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт сч. 50.3 «Денежные документы»</p> <p>4. <i>В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов:</i></p>	

- А. один  
 Б. три  
 В. пять  
 Г. неограниченное количество в различных кредитных организациях
5. *Сдача денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:*  
 А. чеком  
 Б. платежным поручением  
 В. объявлением на взнос наличными  
 Г. расходным кассовым ордером
6. *В бесспорном порядке с расчетного счета списываются платежи:*  
 А. на заработную плату  
 Б. поставщикам за продукцию  
 В. по процентам за кредит  
 Г. в фонды государственного социального страхования
7. *Финансовые вложения – это инвестиции в:*  
 А. основные средства  
 Б. земельные участки  
 В. уставные капиталы других организаций  
 Г. нематериальные активы  
 Д. долговые ценные бумаги
8. *Расходы на приобретение облигаций отражаются на счете:*  
 А. 08 «Вложения во внеоборотные активы»  
 Б. 58 «Финансовые вложения»  
 В. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»  
 Г. 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»
9. *Запись Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» означает:*  
 А. акцепт счета поставщика за услуги по ликвидации стихийных бедствий  
 Б. акцепт счета поставщика за товарно-материальные ценности  
 В. предъявление претензии поставщику  
 Г. акцепт счета поставщика за основные средства
10. *Начисление НДС по реализованной продукции отражается бухгалтерской записью:*  
 А. Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 90 «Продажи»  
 Б. Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»  
 В. Дт сч. 90 «Продажи» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»  
 Г. Дт сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
11. *Начисление налога на прибыль отражается записью:*  
 А. Дт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы»  
 Б. Дт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» - Кт сч. 99 «Прибыли и убытки»  
 В. Дт сч. 99 «Прибыли и убытки» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»  
 Г. Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»
12. *К производственным основным фондам относятся средства труда, которые:*  
 А. не участвуют в создании продукции и не переносят на нее свою стоимость  
 Б. прямо или косвенно участвуют в создании продукции и переносят на нее свою стоимость  
 В. не участвуют в создании продукции  
 Г. не переносят на продукцию свою стоимость
13. *Единицей бухгалтерского учета основных средств является:*  
 А. объект, на который составлен отдельный акт приемки-передачи  
 Б. отдельный объект основных средств, приобретенный или законченный строительством  
 В. инвентарный объект

Г. штука

14. Фактические затраты по покупке основных средств отражаются на счете:

А. 01 «Основные средства»

Б. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

В. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Г. 20 «Основное производство»

15. Принятие на баланс купленных основных средств отражается записью:

А. Дт сч. 01 «Основные средства» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Б. Дт сч. 01 «Основные средства» - Кт сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

В. Дт сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Г. Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

16. Материалы, поступившие при ликвидации основных средств приходятся записью:

А. Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы»

Б. Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 99 «Прибыли и убытки»

В. Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 01 «Основные средства»

Г. Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

17. Фактическая себестоимость производственных запасов, внесенных в счет вклада в уставный капитал, определяется по стоимости:

А. рыночной

Б. экспертной

В. согласованной

Г. фактической

18. Акцепт счета поставщиков за материалы при учете их по учетным ценам отражается записью:

А. Дт сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Б. Дт сч. 10 «Материалы» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

В. Дт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - Кт сч. 10 «Материалы»

Г. Дт сч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» - Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

19. Готовой продукцией считается продукция:

А. прошедшая все стадии обработки и сборки

Б. сданная на склад

В. прошедшая отдел технического контроля

Г. прошедшая все стадии обработки, принятая отделом технического контроля и сданная на склад

20. Размер пособия по временной нетрудоспособности работника со стажем работы 7,5 лет составит:

А. 60 % его среднего заработка

Б. 80 % его среднего заработка

В. 100 % его среднего заработка

Г. 70 % его среднего заработка

21. Пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются на основании:

А. табеля учета использования рабочего времени

Б. приказа по организации

В. наряда на сдельную работу

Г. листка нетрудоспособности

22. Начисление органам социального страхования от зарплаты рабочих, занятых изготовлением продукции отражается:

А. Дт сч. 20 «Основное производство» - Кт сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»



Б. Дт сч. 25 «Общепроизводственные расходы» - Кт сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
В. Дт сч. 25 «Общепроизводственные расходы» - Кт сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
Г. Дт сч. 26 «Общехозяйственные расходы» - Кт сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
23. В основу расчета среднего заработка для расчета пособия по временной нетрудоспособности берется заработок работника:
А. за 2 календарных месяца
Б. за 3 календарных месяца
В. за 12 календарных месяцев
Г. за 24 календарных месяца
24. К прочим расходам относят:
А. расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций
Б. расходы, связанные с изготовлением продукции
В. расходы, связанные с продажей, выбытием основных средств
Г. расходы, связанные с уплатой процентов за предоставленные в пользование денежные средства
Д. убытки прошлых лет, признанные в отчетном году
Е. расходы, связанные с продажей продукции
25. Конечный финансовый результат отражается на счете:
А. 90 «Продажи»
Б. 91 «Прочие доходы и расходы»
В. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
Г. 99 «Прибыли и убытки»

### 3.2.1 Перечень заданий для контроля умениевых образовательных результатов

Проверяемые образовательные результаты (умения)	Примерные практические задания для контроля в соответствии с уровнем освоения
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверить представленные первичные бухгалтерские документы на соответствие необходимым требованиям для принятия их к учету.
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Проверить и принять к бухгалтерскому учету первичные бухгалтерские документы по учету имущества организации, представленные в бумажном и электронном виде.
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверить в ПКО и РКО наличие обязательных реквизитов, сделать соответствующие выводы.
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	В документах по приходу и расходу МПЗ провести формальную проверку, проверку по существу, арифметическую проверку, сделать выводы.
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Сгруппировать документы по учету имущества организации по всем возможным признакам.
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	В представленных документах по учету движения производственных запасов провести таксировку и

	контрировку.
организовывать документооборот	Представить фрагмент графика документооборота по учету движения основных средств в организации.
разбираться в номенклатуре дел	Составить примерную номенклатуру дел для организации.
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	На основании данных по сгруппированным документам составить регистры бухгалтерского учета
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	В рамках игры «Бухгалтерия» показать передачу первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	В рамках игры «Бухгалтерия» показать передачу первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Бухгалтер в приходном ордере, заполняемом на поступление материалов, допустил ошибку (неправильно указал количество и цену). Представьте возможные варианты исправления ошибки.
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Провести анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций: дать характеристику всех счетов и их применения в деятельности организации.
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Для организаций различных сфер деятельности обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов, показать на конкретном примере.
конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработать рабочий план счетов для конкретной организации в соответствии со спецификой ее деятельности.
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	<p>В организации установлен лимит остатка кассы – 10000 руб.</p> <p>Остаток денежных средств в кассе на начало рабочего дня составлял 8000 руб.;</p> <p>За рабочий день в кассе произошли следующие хозяйственные операции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) поступила выручка от покупателя за проданную продукцию – 16000 руб.;</li> <li>2) внесена работником сумма в возмещение материального ущерба - 1000 руб.;</li> <li>3) выплачены дивиденды учредителям – 10000 руб.;</li> <li>4) выдано в подотчёт Кудрявцевой И.П. на хозяйственные нужды – 1500 руб.;</li> <li>5) погашена задолженность работником по предоставленной ему ранее ссуде – 4000 руб.;</li> <li>6) выдано в подотчёт Соколову А.Д. на командировочные расходы – 3500 руб.;</li> <li>7) в конце рабочего дня сумма сверх установленного лимита сдана на инкассацию - ? руб.</li> </ol> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе.</p>

<p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p>	<p>На начало отчетного периода на расчетном счете организации числился остаток денежных средств 55000 руб.          За отчетный период организацией произведены следующие операции:          1). получен долгосрочный заем в сумме 800000 руб.;          2). перечислено поставщику за полученные материалы – 500000 руб.;          3). получен аванс от покупателя 354000 руб.;          4). перечислено авиакомпании за авиабилеты для работника, направляемого в командировку, - 12000 руб. Получены авиабилеты;          5). снято по чеку на выплату заработной платы и административные расходы – 215000 руб., выдана заработная плата – 205000 руб.;          6). выдано подотчетному лицу на командировочные расходы 10000 руб. и авиабилеты стоимостью 12000 руб.          7). перечислены налоги в бюджет – 186000 руб.          Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить остаток денежных средств на расчетном счете организации на конец месяца, указать первичные документы и регистры.</p>
<p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p>	<p>Организация представила в банк поручение на покупку иностранной валюты в сумме 10 500 долларов (из них 10 000 долларов - на оплату импортных товаров, 500 долларов - на оплату расходов по заграничной командировке). В обоснование покупки иностранной валюты организация предъявила также паспорт сделки, счет (инвойс) иностранного поставщика, ГТД и приказ о направлении работника в заграничную командировку и назначении суточных.          Курсы доллара:          - на дату списания средств с расчетного счета 69 руб. за 1 долл.;          - на день зачисления валюты на валютный счет – 68,85 руб. за 1 долл.;          - на дату оплаты счета иностранного поставщика и снятия валюты в кассу организации – 68,92 руб. за 1 долл.          Вознаграждение банку за покупку валюты составило 4000 руб.          Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки по покупке валюты, представить регистры бухгалтерского учета.</p>
<p>оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Организация АО «Маргарита», код по ОКПО для данного примера 26171894. Директор организации Никитин А.Н., главный бухгалтер Сомова Т.К., кассир Черноморцева Е.Е. Организация имеет одну кассу. Остаток на начало месяца составил 550 руб.          Сведения для составления приходного кассового ордера №1.          12 января сотрудник АО «Маргарита» Прохоров В.В. сдал в кассу 852 руб. (неизрасходованная сумма по авансовому отчету №2 от 10 января). Код аналитического учета по счету 71 – 71217. Деньги в кассу принял кассир.</p>

	<p>Приходный кассовый ордер №2. Получено от АО «Мастер» наличными в кассу 1000 руб.(13 января) Приходный кассовый ордер №3. 14 января Малыгин М.М. сдал наличными в кассу 500 руб.</p> <p>Сведения для составления расходного кассового ордера №1. 12 января сотруднику АО «Маргарита» Мишину А.В. на основании приказа директора №5 от 11 января была выдана подотчет сумма в размере 1365 руб. на командировочные расходы. Код аналитического учета по счету 71- 71309. Мишину был выдан пропуск, удостоверяющий его личность, за номером 47195 отделом кадров АО «Маргарита» от 8 января. Расходный кассовый ордер №2. 14 января поставщикам выдано наличными 800 руб. Расходный кассовый ордер №3. 13 января из кассы выдана зар. плата в размере 600 руб.</p> <p>Задание: на основании представленных данных заполнить ПКО, РКО, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.</p>
<p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>Организация АО «Маргарита», код по ОКПО для данного примера 26171894. Директор организации Никитин А.Н., главный бухгалтер Сомова Т.К., кассир Черноморцева Е.Е. Организация имеет одну кассу. Остаток на начало месяца составил 550 руб. Сведения для составления приходного кассового ордера №1. 12 января сотрудник АО «Маргарита» Прохоров В.В. сдал в кассу 852 руб. (неизрасходованная сумма по авансовому отчету №2 от 10 января). Код аналитического учета по счету 71 – 71217. Деньги в кассу принял кассир. Приходный кассовый ордер №2. Получено от АО «Мастер» наличными в кассу 1000 руб.(13 января) Приходный кассовый ордер №3. 14 января Малыгин М.М. сдал наличными в кассу 500 руб.</p> <p>Сведения для составления расходного кассового ордера №1. 12 января сотруднику АО «Маргарита» Мишину А.В. на основании приказа директора №5 от 11 января была выдана подотчет сумма в размере 1365 руб. на командировочные расходы. Код аналитического учета по счету 71- 71309. Мишину был выдан пропуск, удостоверяющий его личность, за номером 47195 отделом кадров АО «Маргарита» от 8 января. Расходный кассовый ордер №2. 14 января поставщикам выдано наличными 800 руб. Расходный кассовый ордер №3. 13 января из кассы выдана зар. плата в размере 600 руб.</p>

	Задание: на основании представленных данных заполнить кассовую книгу.
проводить учет основных средств	<p>Организация приобрела станок, стоимость которого 94 400 руб., в т.ч. НДС 20%. Расходы по доставке основного средства составили 12 000 руб., стоимость работ, произведенных рабочими предприятия по установке, составила 8 000 руб. Станок был введен в эксплуатацию.</p> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить первоначальную стоимость основного средства.</p>
проводить учет нематериальных активов	<p>На балансе АО «Актив» в составе нематериальных активов числится исключительное право на изобретение, подтвержденное патентом. Первоначальная стоимость данного нематериального актива - 125 000 руб., сумма начисленной амортизации, накопленной на счете 05, - 68 000 руб.</p> <p>Согласно лицензионному договору, «Актив» уступил исключительное право на это изобретение фирме «ТехИнвест». Сумма сделки составила 97940 руб. (в том числе НДС – 20%), денежные средства перечислены на расчетный счет.</p> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат.</p>
проводить учет долгосрочных инвестиций	<p>Организация начала строительство нового здания хозяйственным способом.</p> <p>В сентябре затраты на проведение строительства составили:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стоимость материалов, приобретенных для строительства – 708000 руб., в том числе НДС – 20 %;</li> <li>- монтажные работы сторонних организаций – 295000 руб., в том числе НДС – 20%;</li> <li>- заработная плата работников, участвующих в строительстве – 200000 руб.;</li> <li>- страховые взносы – 30%;</li> <li>- страховой тариф от несчастных случаев на производстве – 1,7%;</li> <li>- амортизация основных средств, эксплуатируемых в строительстве – 85000 руб.;</li> </ul> <p>Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки, представить регистры бухгалтерского учета.</p>
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	<p>АО «Импульс» приобретает за счет собственных средств финансовые вложения в виде 10 акций АО «Русь-хлеб» через посредника. Стоимость акций 140000 руб., комиссионное вознаграждение посредника 6490 руб., НДС по услугам посредника 20%. Имеется акт выполненных работ и счет-фактура фирмы «Деловой мир» на оказание консультационных услуг в сумме 14160 руб., в том числе НДС 20%.</p> <p>Момент приобретения акций совпадает с моментом перехода права собственности. Счета организаций оплачены с расчетного счета.</p> <p>Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки, представить регистры бухгалтерского учета, определить первоначальную стоимость приобретенных акций.</p>

<p>проводить учет материально-производственных запасов</p>	<p>Организация приобрела материалы за 236000 руб., в том числе НДС 20%. Вознаграждение посреднику, с помощью которого приобретены материалы, составило 11800 руб., в том числе НДС. Доставка осуществлялась собственным автотранспортом, затраты составили 2800 руб.</p> <p>Для использования материалов в производстве организацией была проведена их доработка, расходы по которой составили: заработная плата – 3400 руб., страховые взносы – 30%, страховой тариф от несчастных случаев на производстве – 1,7%.</p> <p>Согласно учетной политике организации, учет материалов ведется по фактической себестоимости на счете 10 «Материалы».</p> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить фактическую стоимость приобретения материалов, указать первичные документы и регистры бухгалтерского учета.</p>
<p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p>	<p>На начало месяца в организации имелись следующие остатки по счетам бухгалтерского учета:  20 «Основное производство» - 15000 руб.;  43 «Готовая продукция» - 480900 руб.</p> <p>Остаток готовой продукции (чугунные ванны) в натуральном выражении – 60 штук.</p> <p>Согласно учетной политике организации, готовая продукция оценивается по фактической себестоимости.</p> <p>Затраты на производство готовой продукции за месяц составили:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заработная плата работников – 65000 руб.;</li> <li>- стоимость основных материалов – 260000 руб.;</li> <li>- стоимость вспомогательных материалов (фурнитура, лакокрасочные материалы) – 89000 руб.;</li> <li>- цеховые расходы – 42000 руб.;</li> <li>- доля общехозяйственных расходов – 20500 руб.</li> </ul> <p>Организация относится к 3 группе профессионального риска – страховой тариф от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний – 0,4%. Страховые взносы уплачиваются по ставке 30%.</p> <p>Согласно данным инвентаризации незавершенного производства и его оценки, незавершенное производство на конец месяца составляет 14600 руб.</p> <p>За месяц было выпущено из производства 62 ванны. Продано за этот же месяц – 70 ванн.</p> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить фактическую себестоимость выпущенных из производства ванн. Списать их на продажу по средней себестоимости (используя методы ФИФО), указать первичные документы и регистры бухгалтерского учета.</p>
<p>проводить учет готовой продукции и ее реализации</p>	<p>АО «Форум» выпускает мебель. Прямые расходы на выпуск партии продукции составили 150000 руб.</p> <p>Общехозяйственные расходы, связанные с выпуском готовой продукции, составили 40000 руб. Величина незавершенного производства на конец отчетного периода составила 12000 руб., на начало отчетного периода незавершенного производства не было.</p>

	<p>Учетной политикой организации для бухгалтерского учета предусматривается отнесение общехозяйственных расходов на счет 20. Готовая продукция принимается к учету по фактической себестоимости.</p> <p>Изготовленная партия мебели полностью продана в отчетном периоде за 295000 руб., в том числе НДС.</p> <p>Требуется: указать первичные документы, составить бухгалтерские проводки, представить регистры бухгалтерского учета. Определить финансовый результат от продаж.</p>
проводить учет текущих операций и расчетов	<p>Организация приобрела электрический кабель на общую сумму 12 000 руб., в т.ч. НДС 20%. Кабель со склада был отпущен в цех для изготовления продукции. Оплата поставщику произведена с расчетного счета организации.</p> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки.</p>
проводить учет труда и заработной платы	<p>График работы работника - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Тарифная ставка в месяц составляет 10 000 руб.</p> <p>При месячной норме рабочего времени 160 часов в один из дней отработано 12 ч. Всего за месяц отработано 164 часа.</p> <p>Требуется: рассчитать зар. плату за месяц. Составить бухгалтерские записи.</p>
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	<p>В декабре АО «Весна» реализовало готовую продукцию (платья) на сумму 1 180 000 руб. Себестоимость реализованной продукции составляет 609426 руб. Стоимость услуг, произведенных транспортной компанией, по доставке продукции до покупателя 11800 руб., в т.ч. НДС 20 %. Оплата за доставку произведена через расчетный счет. После получения продукции покупатель оплатил ее стоимость путем перечисления денежных средств на расчетный счет предприятия. В этом же месяце АО «Весна» реализовало излишки материалов на сумму 236000 руб. Себестоимость реализованных материалов 150000 руб., затраты по доставке собственным транспортом 3000 руб. Материалы были оплачены путем внесения денежных средств на расчетный счет организации.</p> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат от реализации продукции и от прочих видов деятельности.</p>
проводить учет собственного капитала	<p>При организации предприятия сумма уставного капитала, зарегистрированная в Уставе, составила 1 100 000 руб. 1-м учредителем было внесено оборудование на сумму 250 000 руб., 2-м учредителем внесены финансовые векселя «СБ РФ» на сумму 120 000 руб, 3-м учредителем внесен автомобиль стоимостью 150 000 руб., 4-м учредителем внесены материалы на сумму 70 000 руб., 5-й учредитель внес денежные средства на расчетный счет в сумме 510 000 руб.</p> <p>Требуется: составить бухгалтерские проводки.</p>
проводить учет кредитов и займов	<p>Организация 1 марта 2017 г. получила в банке кредит в сумме 2 000 000 руб. на срок 18 месяцев. По условиям договора основная сумма долга должна быть погашена 1 сентября 2018 г. В соответствии с учетной политикой</p>

	2 сентября 2017 г., когда по условиям кредитного договора до возврата основной суммы долга осталось 365 дней, долгосрочная задолженность по кредиту была переведена в краткосрочную. По истечении срока договора 1 сентября 2018 г. задолженность перед банком по полученному кредиту была полностью погашена. Требуется : составить бухгалтерские записи, перечислить документы.
<b>Комплексные виды контроля (для проверки нескольких умений)</b>	
<i>Комплексное практическое задание</i>	
Создано акционерное общество. Объявленный уставный капитал – 500000 руб. В счет оплаты акций учредителями внесены: - денежные средства на расчетный счет – 200000 руб.; - основные средства – 250000 руб.; - материалы – 50000 руб. По итогам работы первого года акционерам начислены дивиденды в сумме 40000 руб. Удержан налог на доходы – 13%. Дивиденды перечислены с расчетного счета организации. Требуется: составить бухгалтерские проводки по формированию уставного капитала и расчетам с учредителями по выплате дивидендов, перечислить первичные документы и регистры учета.	

#### 4. Критерии оценки образовательных результатов

##### 1. Шкала оценки устных ответов

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры, сделаны выводы. Ответы на вопросы даны в полном объеме или вопросы отсутствуют.	5	отлично
Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры, сделаны выводы. Ответы на вопросы сигнализируют о наличии проблемы в понимании темы.	4	хорошо
Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязные и нелогичные. Научная лексика не использована, примеры не приведены, выводы отсутствуют. Ответы на вопросы в значительной степени зависят от помощи со стороны преподавателя.	3	удовлетворительно
Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.	2	неудовлетворительно

##### 2. Шкала оценки в соответствии с эталоном

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задача решена в соответствии с эталоном.	5	отлично



В задаче допущен один -два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо
В задаче допущено несколько недочётов и две ошибки	3	удовлетворительно
В задаче допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	неудовлетворительно

## 5. Оценка производственной практики описана в программе практики

### 6. Контроль и оценка результатов по ПМ

Целью проведения экзамена квалификационного является оценка готовности обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания профессиональных компетенций.

Экзамен квалификационный включает:  
выполнение серии практических заданий.

Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой / не освоен».

#### 5.1. Показатели оценки профессиональных компетенций

Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Правильность разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Показ конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Правильность отражения на счетах хозяйственных операций по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, расчет необходимых сумм.</p> <p>Правильность отражения на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах, расчет необходимых сумм.</p>

	<p>Правильность отражения на счетах хозяйственных операций по учету кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Показ оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Подготовка и заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильность отражения на счетах хозяйственных операций по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 1.5. Участвовать в разработке учетной политики для целей бухгалтерского учета.	Демонстрация разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета.

## 6.2. Перечень заданий для экзамена (квалификационного)

Оцениваемые компетенции	Примерные практические задания
Задания, проверяющие отдельные компетенции	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Заполнить карточку учета материалов.</p> <p>Заполнить приходный ордер.</p> <p>В документах по приходу и расходу материалов провести формальную проверку, проверку по существу, арифметическую проверку.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработать рабочий план счетов для сельскохозяйственной организации, строительной организации, организации, занимающейся выпечкой хлебобулочных изделий.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Организация «Смайл», код по ОКПО для данного примера 26171894. Директор организации Никитин А.Н., главный бухгалтер Сомова Т.К., кассир Черноморцева Е.Е. Организация имеет одну кассу.</p> <p>Остаток на начало месяца составил 750 руб.</p> <p>Сведения для составления приходного кассового ордера №1.</p> <p>12 января сотрудник организации «Смайл» Прохоров В.В. сдал в кассу 872 руб. (неизрасходованная сумма по авансовому отчету №2 от 10 января). Код аналитического учета по счету 71 – 71217.</p> <p>Деньги в кассу принял кассир.</p> <p>Приходный кассовый ордер №2.</p> <p>Получено от АО «Мастер» наличными в кассу 1010 руб.(13 января)</p> <p>Приходный кассовый ордер №3.</p> <p>14 января Иванов А.А. сдал наличными в кассу 500 руб.</p> <p>Сведения для составления расходного кассового ордера №1.</p> <p>12 января сотруднику «Смайл» Мишину А.В. на основании приказа директора №5 от 11 января была выдана подотчет сумма</p>

	<p>в размере 1465 руб. на командировочные расходы. Код аналитического учета по счету 71- 71309. Мишину был выдан пропуск, удостоверяющий его личность, за номером 47195 отделом кадров «Смайл» от 8 января. Расходный кассовый ордер №2. 14 января поставщикам выдано наличными 900 руб. Расходный кассовый ордер №3. 13 января из кассы выдана зар. плата в размере 500 руб.</p> <p>Задание: на основании представленных данных заполнить ПКО, РКО, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, кассовую книгу.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>У АО «Стройинвест» образовались неиспользуемые излишки пиломатериалов, себестоимость которых – 76000 руб. Было принято решение продать пиломатериалы за 94400 руб., в том числе НДС. Доставка покупателю осуществлялась автотранспортом АО «Стройинвест», затраты составили 2300 руб. Требуется: составить бухгалтерские проводки. Определить финансовый результат от продажи пиломатериалов, указать первичные документы и регистры бухгалтерского учета.</p>
<p>ПК 1.5. Участвовать в разработке учетной политики для целей бухгалтерского учета</p>	<p>Сформировать учетную политику для целей бухгалтерского учета организации, занимающейся выпуском хлебобулочных изделий.</p>
<p><b>Комплексные задания, проверяющие освоение группы компетенций</b></p>	
<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5</p>	<p style="text-align: center;"><i>Комплексное практическое задание</i></p> <p>По перечисленным ниже операциям необходимо оформить Журнал хозяйственных операций по форме, представленной в таблице 1. По графе 5 таблицы «Первичный учётный документ» следует указать тот документ, который служит основанием для составления бухгалтерской записи. По графам 6 «Аналитические учётные регистры» и 7 «Синтетические учётные регистры» следует указывать номера регистров, используемых при журнально-ордерной форме бухгалтерского учёта, в которых находит отражение данная операция.</p> <p style="text-align: center;">Хозяйственные операции:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Приобретены запасные части у поставщика ООО «ГАЗсервис» на сумму 10 502 руб., в т.ч. НДС 20%.</li> <li>2) Оплачен из кассы счёт автотранспортного предприятия в сумме 70 230 руб.</li> <li>3) На нужды основного производства списано сырьё на сумму 290 000 руб.</li> <li>4) Приобретённое ранее здание склада введено в эксплуатацию 1 240 000 руб.</li> <li>5) Отражены, осуществлённые командированным лицом (коммерческим директором), расходы в сумме 14 980 руб.</li> <li>6) Начислена заработная плата работникам ремонтной мастерской, числящейся на балансе организации 30 000 руб.</li> <li>7) Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды</li> </ol>

	(сумму определить по операции б)					
	8) Отражена выручка от продажи продукции 743 400 руб., в т.ч. НДС 20%					
	9) Отражён финансовый результат от продажи продукции, работ, услуг (прибыль) 31 000 руб.					
	10) Начислен процент за пользование кредитом банка (срок погашения 10 мес.) 6 500 руб.					
Таблица 1 – Журнал хозяйственных операций						
№ хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета		Первичный учётный документ	Учётные регистры	
		Дебет	Кредит		Аналитический	Синтетические
1	2	3	4	5	6	7

### 6.3. Критерии оценки практических заданий

#### 1. Шкала оценки в соответствии с эталоном

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задача решена в соответствии с эталоном.	5	отлично/освоен
В задаче допущен один -два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо/освоен
В задаче допущено несколько недочётов и две ошибки	3	удовлетворительно/освоен
В задаче допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	неудовлетворительно/не освоен

## 7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

### 7.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена

#### Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу является оценка уровня усвоения обучающимися знаний и освоения умений в результате изучения МДК.

#### Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих МДК. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения МДК в период промежуточной аттестации, в соответствии с календарным учебным графиком.

#### Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к лаборатории для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются преподавателем, ведущим МДК.

#### Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий МДК.

**Требования к фонду оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем разрабатывается фонд оценочных средств для оценки знаний и умений, который включает примерные вопросы и задания, из перечня которых формируются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты рассматриваются на соответствующих цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Количество вопросов в билете определяется преподавателем самостоятельно в зависимости от вида заданий, но не менее двух. Количество экзаменационных билетов, как правило, превышает количество обучающихся, проходящих процедуру промежуточной аттестации в форме экзамена.

**Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся при предъявлении зачетной книжки выдается экзаменационный билет. После получения экзаменационного билета и подготовки ответов, обучающийся должен в меру имеющихся знаний и умений выполнить предложенные задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения экзамена определяется из расчета 0,3 часа на каждого обучающегося.

**Шкалы оценки результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения экзамена оцениваются преподавателем с применением четырехбалльной шкалы в соответствии с критериями оценки.

## **7.2 Защита курсового проекта**

**Цель процедуры:**

Целью защиты курсового проекта является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений и сформированности компетенций в результате выполнения курсового проекта.

**Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих междисциплинарный курс, по которому предусмотрен курсовой проект. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

**Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании выполнения обучающимся курсового проекта в соответствии с календарным учебным графиком.

**Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к лаборатории для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются преподавателем, ведущим МДК.

**Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий МДК.

В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели колледжа, администрация колледжа, представители работодателей).

**Требования к фонду оценочных средств:**

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры по отношению к конкретному студенту определяются комиссией по параметрам: значимость и актуальность результатов выполненной работы, уровень доклада, уровень оформления материалов, входящих в состав курсового проекта, уровень знаний, умений, продемонстрированных студентом в ходе ответов на вопросы комиссии.

**Описание проведения процедуры:**

Процедура защиты курсового проекта предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам выполнения курсового проекта. После окончания доклада обучающемуся могут быть заданы вопросы, направленные на выявление его знаний и умений. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний и умений, сформированности компетенций дать развернутые ответы на поставленные вопросы.

#### **Шкалы оценки результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры оцениваются преподавателем с применением четырехбалльной шкалы в соответствии с оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### **7.3 Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного**

#### **Цель процедуры:**

Целью промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка готовности обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания профессиональных компетенций.

#### **Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих ПМ. В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения МДК и прохождения обучающимися учебной и производственной практики.

#### **Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к лаборатории для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются преподавателями, ведущими ПМ.

#### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводят преподаватели, ведущие ПМ.

В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели колледжа, администрация колледжа, представители работодателей).

#### **Требования к фонду оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателями разрабатывается фонд оценочных средств для оценки профессиональных компетенций, который включает практические задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом; задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля; задания, проверяющие отдельные компетенции, формируемые внутри профессионального модуля.

Экзаменационные билеты рассматриваются на соответствующих цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора колледжа по учебной работе. Количество экзаменационных билетов, как правило, превышает количество обучающихся, проходящих процедуру промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного.

#### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся при предъявлении зачетной книжки выдается экзаменационный билет. После получения экзаменационного билета и подготовки ответов, обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений и практического опыта выполнить предложенные задания в установленное преподавателем время.

#### **Шкалы оценки результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения экзамена оцениваются преподавателями с применением четырехбалльной шкалы в соответствии с критериями оценки.