

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»  
Многопрофильный колледж

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
С.А. Махновский  
2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ**  
**БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)  
Квалификация бухгалтер

Форма обучения

заочная

Магнитогорск, 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

**ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
«Экономики, бухгалтерского учета и  
земельно-имущественных отношений»  
Председатель  /Ю.Н. Заиченко/  
Протокол № от 17.02.2020 г.

Методической комиссией МпК

Протокол №3 от 26.02.2020 г.

**Разработчик:**

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»  /Ирина Владимировна Леонова

Рецензент: канд. пед. наук, доцент, преподаватель ГБОУ ПОО "Магнитогорский  
технологический колледж им. В.П. Омельченко"

 /В.В. Безверхая/

Рецензент: главный бухгалтер ООО «Бюро независимых экспертиз и оценки»

 /О.Г. Грубицына/



## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                    | 15 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ           | 21 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 22 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1                                                          | 32 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 2                                                          | 34 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ                               | 36 |

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки. Рабочая программа составлена для заочной формы обучения.

## **1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Профессиональный модуль ПМ.01 относится к профессиональному циклу.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин:

- ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОПЦ.01 Экономика организации;
- ОПЦ. 02 Статистика;
- ОПЦ. 04 Документационное обеспечение управления;
- ОПЦ. 06 Финансы, денежное обращение и кредит;
- ОПЦ.08 Основы бухгалтерского учета;
- ОПЦ.09 Аудит;
- ОПЦ.11 Введение в специальность.

## **1.3 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

| <b>Код</b>    | <b>Наименование общих компетенций</b>                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 01.</b> | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| <b>ОК 02.</b> | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| <b>ОК 03.</b> | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        |
| <b>ОК 04.</b> | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                    |
| <b>ОК 09.</b> | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                |
| <b>ОК 10.</b> | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках                                   |

| <b>Код</b>     | <b>Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций</b>                                                 |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ВД 1.</b>   | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                           |
| <b>ПК 1.1.</b> | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                       |
| <b>ПК 1.2.</b> | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации        |
| <b>ПК 1.3.</b> | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                             |
| <b>ПК 1.4.</b> | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| <b>Код ПК/<br/>ОК</b>                                       | <b>иметь<br/>практический<br/>опыт (ПО)</b>                                                | <b>Уметь (У)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Знать (З)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1<br>ОК01.<br>ОК02.<br>ОК03.<br>ОК04.<br>ОК09.<br>ОК10 | Документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации | <ul style="list-style-type: none"> <li>- У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- У7 организовывать документооборот;</li> <li>- У8 разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- 32 понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- 33 определение первичных бухгалтерских документов</li> <li>- 34 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- 35 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- 36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- 37 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- 38 порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- 39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения;</li> <li>301.3 основные источники</li> </ul> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>документах.</p> <p>У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У01.3 определять этапы решения задачи;</p> <p>У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У02.1 определять задачи для поиска информации;</p> <p>У02.2 определять необходимые источники информации;</p> <p>У02.3 планировать процесс поиска;</p> <p>У02.4 структурировать получаемую информацию;</p> <p>У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У02.7 оформлять результаты поиска;</p> <p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> | <p>информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>302.2 приемы структурирования информации;</p> <p>302.3 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>303.2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;</p> <p>304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений;</p> <p>304.6 этические принципы общения;</p> <p>309.1 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>309.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>309.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>310.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                             |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                   | <p>У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У09.2 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>У10.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У10.4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У10.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>лексика);</p> <p>310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>ПК 1.2.</p> <p>ОК01.</p> <p>ОК02.</p> <p>ОК03.</p> <p>ОК04.</p> <p>ОК09.</p> <p>ОК10</p> | <p>Документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>-У13 анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-У14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-У15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- У33 разрабатывать учетную политику для целей</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>- 310 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-311 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-312 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>-313 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>-314 классификацию счетов</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>бухгалтерского учета.</p> <p>У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У01.3 определять этапы решения задачи;</p> <p>У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У02.1 определять задачи для поиска информации;</p> <p>У02.2 определять необходимые источники информации;</p> <p>У02.3 планировать процесс поиска;</p> <p>У02.4 структурировать получаемую информацию;</p> <p>У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У02.7 оформлять результаты поиска;</p> <p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> | <p>бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>-315 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>- 341 алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета</p> <p>301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения;</p> <p>301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>302.2 приемы структурирования информации;</p> <p>302.3 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>303.2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                           |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                                                                   | <p>У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У09.2 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>У10.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У10.4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У10.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений;</p> <p>304.6 этические принципы общения;</p> <p>309.1 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>309.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>309.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>310.2 основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> |
| <p>ПК 1.3.<br/>ОК01.<br/>ОК02.<br/>ОК03.<br/>ОК04.<br/>ОК09.<br/>ОК10</p> | <p>Документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>-У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-У19 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>-316 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-317 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-318 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-319 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-320 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>бухгалтерию.</p> <p>У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У01.3 определять этапы решения задачи;</p> <p>У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У02.1 определять задачи для поиска информации;</p> <p>У02.2 определять необходимые источники информации;</p> <p>У02.3 планировать процесс поиска;</p> <p>У02.4 структурировать получаемую информацию;</p> <p>У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У02.7 оформлять результаты поиска;</p> <p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> | <p>301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения;</p> <p>301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>302.2 приемы структурирования информации;</p> <p>302.3 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>303.2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;</p> <p>304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений;</p> <p>304.6 этические принципы общения;</p> <p>309.1 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>309.2 порядок их применения и</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                             |                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                   | <p>У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У09.2 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>У10.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У10.4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У10.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> | <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>309.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>310.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> |
| <p>ПК 1.4.</p> <p>ОК01.</p> <p>ОК02.</p> <p>ОК03.</p> <p>ОК04.</p> <p>ОК09.</p> <p>ОК10</p> | <p>Документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>-У21 проводить учет основных средств;</p> <p>-У22 проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-У23 проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-У25 проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-У27 проводить учет готовой</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>- 321 понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-322 оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-323 учет поступления основных средств;</p> <p>- 324 учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-325 учет амортизации основных средств;</p> <p>-326 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-327 понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-328 учет поступления и выбытия нематериальных</p>                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>продукции и ее реализации;<br/>         -У28 проводить учет текущих операций и расчетов;<br/>         -У29 проводить учет труда и заработной платы;<br/>         -У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/>         -У31 проводить учет собственного капитала;<br/>         -У32 проводить учет кредитов и займов.<br/>         У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br/>         У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br/>         У01.3 определять этапы решения задачи;<br/>         У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br/>         У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);<br/>         У02.1 определять задачи для поиска информации;<br/>         У02.2 определять необходимые источники информации;<br/>         У02.3 планировать процесс поиска;<br/>         У02.4 структурировать получаемую информацию;<br/>         У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации;<br/>         У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска;<br/>         У02.7 оформлять результаты поиска;<br/>         У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br/>         У03.2 применять</p> | <p>активов;<br/>         -329 амортизацию нематериальных активов;<br/>         -330 учет долгосрочных инвестиций;<br/>         -331 учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/>         -332 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;<br/>         -333 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;<br/>         -334 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br/>         -335 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);<br/>         -336 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br/>         -337 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br/>         -338 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br/>         -339 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>современную научную профессиональную терминологию;<br/> У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;<br/> У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;<br/> У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;<br/> У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br/> У09.2 использовать современное программное обеспечение;<br/> У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;<br/> У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);<br/> У10.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br/> У10.4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br/> У10.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p> | <p>подотчетными лицами.<br/> -340 документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета<br/> 301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br/> 301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения;<br/> 301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br/> 301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br/> 302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;<br/> 302.2 приемы структурирования информации;<br/> 302.3 формат оформления результатов поиска информации;<br/> 303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;<br/> 303.2 современная научная и профессиональная терминология;<br/> 304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;<br/> 304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений;<br/> 304.6 этические принципы общения;<br/> 309.1 современные средства и устройства информатизации;<br/> 309.2 порядок их применения и</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>309.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>310.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

### 2.1 Структура профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

| Коды<br>ОК/ПК                          | Наименования разделов<br>профессионального модуля/МДК                                                                                                 | Формы промежуточной<br>аттестации (семестр) |        |                |                  |                 |        | Суммарный объем<br>нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, час. |              |                 |                      |                      |                          |                                    |             |                                             |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------|----------------|------------------|-----------------|--------|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------|-----------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|
|                                        |                                                                                                                                                       | Экзамены                                    | Зачеты | Диффер. зачеты | Курсовые проекты | Курсовые работы | Другие |                                   | Самостоятельная работа               | Консультации | Обучение по МДК |                      |                      |                          |                                    | Практики    |                                             |
|                                        |                                                                                                                                                       |                                             |        |                |                  |                 |        |                                   |                                      |              | в том числе     |                      |                      |                          |                                    | в том числе |                                             |
|                                        |                                                                                                                                                       |                                             |        |                |                  |                 |        |                                   |                                      |              | лекции, уроки   | лабораторные занятия | практические занятия | курсовой проект (работа) | Промежуточная аттестация (экзамен) | Учебная     | Производственная (по профилю специальности) |
| 1                                      | 2                                                                                                                                                     | 3                                           | 4      | 5              | 6                | 7               | 8      | 9                                 | 10                                   | 11           | 12              | 13                   | 14                   | 15                       | 16                                 | 17          | 18                                          |
| ПК 1.1.-1.4.<br>ОК0.,02,03,04,09, 10.  | Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации /МДК.01.01<br>Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | 1                                           |        | 2              |                  | 2               |        | 198                               | 136                                  |              | 18              |                      | 18                   | 20                       | 6                                  |             |                                             |
| ПК 1.1.-1.4.<br>ОК 01,02,03,04,09, 10. | Учебная практика                                                                                                                                      |                                             | 2      |                |                  |                 |        | 36                                |                                      |              |                 |                      |                      |                          | 36                                 |             |                                             |
| ПК 1.1.-1.4.<br>ОК 01,02,03,04,09, 10. | Производственная (по профилю специальности) практика, час.                                                                                            |                                             | 2      |                |                  |                 |        | 36                                |                                      |              |                 |                      |                      |                          |                                    | 36          |                                             |
| ПК 1.1.-1.4.<br>ОК 01,02,03,04,09, 10. | Квалификационный экзамен                                                                                                                              | 2                                           |        |                |                  |                 |        | 6                                 |                                      |              |                 |                      |                      | 6                        |                                    |             |                                             |
|                                        | Всего (час):                                                                                                                                          |                                             |        |                |                  |                 |        | 276                               | 136                                  |              | 18              |                      | 18                   | 20                       | 12                                 | 36          | 36                                          |

## 2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, Лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)                                                                                                                                                                                                                                                 | Объем часов (по очной форме обучения) | Объем часов (по заочной форме обучения), в том числе |                        | Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       | во взаимодействии с преподавателем                   | самостоятельная работа |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1                                                                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3                                     |                                                      |                        | 4                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Раздел 1. 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                                                      |                        | <b>ПК 1.1-1.4,</b><br>ОК 01, 02, 03, 04, 09, 10                                                                                                                                                                                                        |
| <b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 276                                   | <b>68</b>                                            | <b>208</b>             | <b>ПК 1.1-1.4,</b><br>ОК 01, 02, 03, 04, 09, 10                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Тема 1.1. Теоретические основы учета активов организации</b>                           | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 18                                    | <b>4</b>                                             | 10                     | У1-15 У33<br>У01.1-У01.4<br>У01.11<br>У02.1-02.7<br>У03.1-03.2<br>У04.2-04.3<br>У04.5<br>У09.1-09.3<br>У10.1-10.2<br>У10.4-10.5<br><br>31-15 341<br>301.1-01.3<br>301.8<br>302.1-02.3<br>303.1-03.2<br>304.3<br>304.5-04.6<br>309.1-09.3<br>310.1-10.3 |
|                                                                                           | <b>1. Классификация имущества.</b><br>Классификация имущества по составу, размещению и источникам формирования. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |                                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                           | <b>2. Бухгалтерские документы.</b><br>Понятие бухгалтерского документа. Определение первичного бухгалтерского документа. Принципы и признаки группировки бухгалтерских документов. Документооборот. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Таксировка и контировка бухгалтерских документов. Понятие об учетных регистрах. Виды учетных регистров. Порядок составления учетных регистров. |                                       |                                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                           | <b>3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</b><br>Необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета на основе типового. Проблема оптимальной организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                                                                                                                                                                      |                                       |                                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                           | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6                                     |                                                      |                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                           | Практическое занятие № 1 Экономическая группировка имущества по составу и размещению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       | <b>2</b>                                             |                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    |    |                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1.2 Учет внеоборотных активов</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 42 |    |    | У21-24 У30-32<br>У01.1-У01.4<br>У01.11<br>У02.1-02.7<br>У03.1-03.2<br>У04.2-04.3<br>У04.5<br>У09.1-09.3<br>У10.1-10.2<br>У10.4-10.5 |
|                                           | <b>1. Учет основных средств.</b><br>Классификация основных средств по видам, назначению, собственности. Оценка основных средств. Варианты поступления и выбытия основных средств. Характеристика счетов: 01, 02, 07, 08, 91. Методы начисления амортизации. Учет затрат на ремонт основных средств. Учет аренды основных средств. Документы по учету основных средств. |    | 10 | 20 |                                                                                                                                     |
|                                           | <b>2. Учет нематериальных активов.</b><br>Понятие нематериальных активов, их классификация. Оценка нематериальных активов. Варианты и учет поступления и списания нематериальных активов. Характеристика счетов: 04, 05. Документы по учету нематериальных активов.                                                                                                    |    |    |    | 321-31 340<br>301.1-01.3<br>301.8<br>302.1-02.3<br>303.1-03.2<br>304.3                                                              |
|                                           | <b>3. Учет финансовых вложений и инвестиций.</b><br>Понятие и классификация финансовых вложений и инвестиций. Виды ценных бумаг, их оценка. Характеристика счета 58. Порядок начисления и учета продуктов по ценным бумагам.                                                                                                                                           |    |    |    | 304.5-04.6<br>309.1-09.3<br>310.1-10.3                                                                                              |
|                                           | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 18 | 6  |    |                                                                                                                                     |
|                                           | Практическое занятие №2 Учет поступления вне оборотных активов. Формирование первоначальной стоимости вне оборотных активов                                                                                                                                                                                                                                            |    | 2  |    |                                                                                                                                     |
|                                           | Практическое занятие №3-4 Учет списания вне оборотных активов. Финансовый результат выбытия вне оборотных активов                                                                                                                                                                                                                                                      |    | 4  |    |                                                                                                                                     |
| <b>Тема 1.3 Учет оборотных активов</b>    | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 58 |    |    | У25-30<br>У01.1-У01.4<br>У01.11<br>У02.1-02.7<br>У03.1-03.2<br>У04.2-04.3<br>У04.5<br>У09.1-09.3<br>У10.1-10.2<br>У10.4-10.5        |
|                                           | <b>1. Учет материально-производственных запасов</b><br>Понятие, оценка и классификация производственных запасов. Документальное оформление движения производственных запасов и товаров. Учет материалов, товаров на складах и в бухгалтерии. Учет транспортно-заготовительных расходов. Синтетический учет движения материалов. Характеристика счетов: 10, 15, 16.     |    | 16 | 30 |                                                                                                                                     |
|                                           | <b>2. Расходы организации</b><br>Расходы организации, их структура. Система счетов для учета затрат производства, издержек обращения. Статьи калькуляции себестоимости продукции. Сводный учет затрат на производство. Распределение косвенных затрат. Методы                                                                                                          |    |    |    | 3 32-40                                                                                                                             |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    |             |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|-------------|
|                                                   | учета затрат организации.                                                                                                                                                                                                |    |   |    | 301.1-01.3  |
|                                                   | <b>3. Учет готовой продукции и ее реализации</b><br>Понятие готовой продукции, ее оценка. Характеристика счетов: 43, 45, 90. Методы определения выручки от реализации продукции                                          |    |   |    | 301.8       |
|                                                   | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                  | 24 | 8 |    | 302.1-02.3  |
|                                                   | Практическое занятие №5 Синтетический учет материалов                                                                                                                                                                    |    | 2 |    | 303.1-03.2  |
|                                                   | Практическое занятие №6 Синтетический учет расходов на производство                                                                                                                                                      |    | 2 |    | 304.3       |
|                                                   | Практическое занятие №7 Калькулирование себестоимости                                                                                                                                                                    |    | 2 |    | 304.5-04.6  |
|                                                   | Практическое занятие №8 Методы учета реализации продукции                                                                                                                                                                |    | 2 |    | 309.1-09.3  |
| <b>Тема 1.4 Учет денежных средств организации</b> | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                        | 24 |   |    | 310.1-10.3  |
|                                                   | <b>1.Учет кассовых операций.</b><br>Порядок ведения кассовых операций. Кассовые документы. Характеристика счета 50. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте                                             |    | 4 | 20 | У16-20      |
|                                                   | <b>2.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</b><br>Порядок открытия и ведения операций по расчетному и прочим счетам. Характеристика счетов: 51, 55, 52                                                |    |   |    | У01.1-У01.4 |
|                                                   | <b>3. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.</b><br>Особенности учета с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами и с работниками по прочим операциям. Характеристика счетов: 71, 76, 73. |    |   |    | У01.11      |
|                                                   | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                  | 10 | 2 |    | У02.1-02.7  |
|                                                   | Практическое занятие №9 Учет кассовых операций                                                                                                                                                                           |    | 2 |    | У03.1-03.2  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | У04.2-04.3  |
| <b>Тема 1.5</b>                                   | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                        | 16 | 2 | 16 | У04.5       |
|                                                   | <b>1.Учет в торговых организациях</b>                                                                                                                                                                                    |    |   |    | У09.1-09.3  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | У10.1-10.2  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | У10.4-10.5  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 3 16-20 340 |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 301.1-01.3  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 301.8       |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 302.1-02.3  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 303.1-03.2  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 304.3       |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 304.5-04.6  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 309.1-09.3  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |    |   |    | 310.1-10.3  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                            |    |    |    |                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Особенности<br/>отраслевого учета</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Понятие торговых операций. Учет товаров, состав и учет издержек в торговле. Характеристика счетов 41, 42, 44. Определение валового дохода торговой организации и финансового результата от продаж товаров. |    |    |    | 340<br>301.1-01.3<br>301.8<br>302.1-02.3<br>303.1-03.2<br>304.3<br>304.5-04.6<br>309.1-09.3<br>310.1-10.3 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2.Учет в сфере услуг, работ</b><br>Особенности калькулирования затрат в сфере услуг, строительстве и в сельском хозяйстве                                                                               |    |    |    |                                                                                                           |
| <b>Учебная практика раздела 1 Виды работ</b><br>1. Разработка учетной политики и рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации согласно отраслевой направленности деятельности организации<br>2. Оформление первичных бухгалтерских документов и их обработка в программе «1С: Бухгалтерия»<br>3. Отражение на счетах бухгалтерского учета движения имущества организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                            | 36 |    | 36 | ПО1                                                                                                       |
| <b>Производственная практика итоговая по модулю. Виды работ</b><br>1. Изучение требований к оформлению бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ.<br>2. Оформление и обработка учетных регистров по учету активов организации в программе «1С: Бухгалтерия»<br>3. Изучение Учетной политики и рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и обоснование необходимости его разработки.<br>4. Описание требований к ведению кассовых операций в соответствии с инструкциями Банка России.<br>5. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия». |                                                                                                                                                                                                            | 36 |    | 36 | ПО1                                                                                                       |
| <b>Курсовая работа. Тематика курсовых работ</b><br>1. Бухгалтерский учет и документирование операций по поступлению основных средств.<br>2. Бухгалтерский учет и документирование операций по списанию основных средств.<br>3. Бухгалтерский учет и документирование операций по аренде основных средств.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                            | 38 | 20 | 40 | У1- У33<br>У01.1-У01.4<br>У01.11<br>У02.1-02.7<br>У03.1-03.2<br>У04.2-04.3<br>У04.5                       |

|                                                                                                     |            |           |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|------------|
| 4. Бухгалтерский учет амортизируемого имущества.                                                    |            |           |            | У09.1-09.3 |
| 5. Бухгалтерский учет и документирование операций по поступлению товарно-материальных ценностей.    |            |           |            | У10.1-10.2 |
| 6. Бухгалтерский учет и документирование операций по списанию товарно-материальных ценностей.       |            |           |            | У10.4-10.5 |
| 7. Бухгалтерский учет и документирование операций с нематериальными активами.                       |            |           |            | 31-341     |
| 8. Бухгалтерский учет и документирование операций с финансовыми вложениями.                         |            |           |            | 301.1-01.3 |
| 9. Бухгалтерский учет капитальных вложений.                                                         |            |           |            | 301.8      |
| 10. Бухгалтерский учет и документирование затрат на строительство.                                  |            |           |            | 302.1-02.3 |
| 11. Учет расходов организации.                                                                      |            |           |            | 303.1-03.2 |
| 12. Методы учета затрат на производство продукции (работ, услуг).                                   |            |           |            | 304.3      |
| 13. Бухгалтерский учет и документирование операций с готовой продукцией.                            |            |           |            | 304.5-04.6 |
| 14. Бухгалтерский учет и документирование операций по реализации продукции (работ, услуг, товаров). |            |           |            | 309.1-09.3 |
| 15. Бухгалтерский учет и документирование кассовых операций.                                        |            |           |            | 310.1-10.3 |
| 16. Бухгалтерский учет и документирование операций по расчетным счетам.                             |            |           |            |            |
| 17. Бухгалтерский учет и документирование валютных операций.                                        |            |           |            |            |
| 18. Бухгалтерский учет и документирование операций по безналичным расчетам.                         |            |           |            |            |
| 19. Бухгалтерский учет и документирование операций по расчетам с дебиторами.                        |            |           |            |            |
| 20. Бухгалтерский учет и документирование операций с подотчетными лицами.                           |            |           |            |            |
| <b>Промежуточная аттестация</b> в том числе                                                         | <b>2</b>   | <b>6</b>  |            |            |
| Экзамен                                                                                             | -          | 4         |            |            |
| Дифференцированный зачет                                                                            | 2          | 2         |            |            |
| <b>Промежуточная аттестация,</b><br><i>в том числе:</i>                                             | <b>6</b>   | <b>6</b>  |            |            |
| Консультация                                                                                        | 2          | 2         |            |            |
| Квалификационный экзамен                                                                            | 4          | 4         |            |            |
| <b>Всего</b>                                                                                        | <b>276</b> | <b>68</b> | <b>208</b> |            |

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

| Тип и наименование специального помещения        | Оснащение специального помещения                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| кабинет                                          | Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.<br>Учебно-методическая документация, дидактические средства.                             |
| лаборатория Учебная бухгалтерия                  | Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.<br>Учебно-методическая документация, дидактические средства.<br>Персональные компьютеры. |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся | Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета                     |

#### 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

##### Основные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=761782>
2. Бухгалтерский учет / Керимов В.Э., - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 584 с.: ISBN 978-5-394-02722-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450858>
3. Елицур М.Ю., Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=559530>

##### Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=535748>
2. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Петров А.М. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с.: 60х90 1/16. - (Финансовый университет при Правительстве РФ) (Переплёт) ISBN 978-5-9558-0456-9 <http://znanium.com/bookread2.php?book=515888>

##### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

| Наименование ПО                         | № Договора             | Срок действия лицензии |
|-----------------------------------------|------------------------|------------------------|
| MS Windows 7 (подписка Imagine Premium) | Д-1227 от 08.10.2018   | 11.10.2021             |
| MS Windows 7 (подписка Imagine Premium) | Д-757-17 от 27.06.2017 | 27.07.2018             |
| MS Windows 7 (подписка Imagine Premium) | Д-593-16 от 20.05.2016 | 20.05.2017             |

|                                                                                    |                           |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| MS Windows 7 (подписка Imagine Premium)                                            | Д-1421-15 от 13.07.2015   | 13.07.2016 |
| MS Office 2007                                                                     | №135 от 17.09.2007        | бессрочно  |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный                                | Д-1347-17 от 20.12.2017   | 21.03.2018 |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный                                | Д-1481-16 от 25.11.2016   | 25.12.2017 |
| Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный                                | Д-2026-15 от 11.12.2015   | 11.12.2016 |
| 7 Zip                                                                              | свободно распространяемое | бессрочно  |
| 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в учебных заведениях ежегодные обновления | 10 05 – КП от 14.09.2005  | бессрочно  |

#### Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ.РУ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
2. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой итоговой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

#### 4.1 Текущий контроль:

| Контролируемые результаты<br>(практический опыт, умения, знания)                                                                                  | Наименование<br>оценочного средства |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы                                                                                               |                                     |
| <b>Практический опыт</b>                                                                                                                          | <b>Ситуационные задачи</b>          |
| ПО1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                                                    |                                     |
| <b>Умения</b>                                                                                                                                     |                                     |
| У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12<br>У01.1-У01.4 У01.1 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5<br>У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5 | Практические работы 1,2             |
| <b>Знания</b>                                                                                                                                     |                                     |
| 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39                                                                                                                | Тест                                |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                              |                                     |
| <b>Практический опыт</b>                                                                                                                          | <b>Ситуационные задачи</b>          |
| ПО1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                                                    |                                     |
| <b>Умения</b>                                                                                                                                     |                                     |
| У13, У14, У15, У33 У01.1-У01.4 У01.1 У02.1-02.7 У03.1-03.2<br>У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5                                   | Практическая работа 3               |
| <b>Знания</b>                                                                                                                                     |                                     |
| 310, 311, 312, 313, 314, 315, 341 301.1-01.3 301.8<br>302.1-02.3 303.1-03.2 304.3 304.5-04.6 309.1-09.3 310.1-10.3                                | Тест                                |

|                                                                                                                                                                                        |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                                        |                                 |
| <b>Практический опыт</b>                                                                                                                                                               | <b>Ситуационные задачи</b>      |
| ПО1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                                                                                         |                                 |
| <b>Умения</b>                                                                                                                                                                          |                                 |
| У16, У17, У18, У19, У20 У01.1-У01.4 У01.1 У02.1-02.7<br>У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2<br>У10.4-10.5                                                                | Практические работы:25-29       |
| <b>Знания</b>                                                                                                                                                                          |                                 |
| 316, 317, 318, 319, 320 301.1-01.3 301.8<br>302.1-02.3 303.1-03.2 304.3 304.5-04.6 309.1-09.3 310.1-10.3                                                                               | Тест                            |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                                            |                                 |
| <b>Практический опыт</b>                                                                                                                                                               | <b>Ситуационные задачи</b>      |
| ПО1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                                                                                         |                                 |
| <b>Умения</b>                                                                                                                                                                          |                                 |
| У21, У22, У23, У24, У25, У26, У27, У28, У29, У30, У31, У32<br>У01.1-У01.4 У01.1 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5<br>У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5                             | Практические работы:4-24, 30-33 |
| <b>Знания</b>                                                                                                                                                                          |                                 |
| 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333,<br>334, 335, 336, 337, 338, 339, 340 301.1-01.3 301.8<br>302.1-02.3 303.1-03.2 304.3 304.5-04.6 309.1-09.3 310.1-10.3 | Тест                            |

## 4.2 Промежуточная аттестация

| Код       | Структурный элемент профессионального модуля                                               | Форма промежуточной аттестации      | Семестр |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета имущества организации                             | Экзамен<br>Дифференцированный зачет | 2<br>3  |
| УП.01     | Учебная практика УП.01                                                                     | Зачет                               | 3       |
| ПП.01     | Производственная практика ПП.01                                                            | Зачет                               | 3       |
| ПМ.01     | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен квалификационный            | 3       |

### 4.2.1 Оценочные средства для комплексного зачета по практике, дифференцированного зачета по МДК

| Результаты обучения                                                               | Оценочные средства для промежуточной аттестации                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Дифференцированный зачет по МДК 01.01</b><br><br>ПК1.1-1.4<br>У 1-33<br>З 1-41 | Контрольная работа<br><b>Тест</b><br>1. Одна из основных задач бухгалтерского учета – это:<br>а) правильно рассчитывать заработную плату персоналу предприятия;<br>б) вести расчеты с бюджетом по налогам;<br>в) составлять бухгалтерские балансы;<br>г) формировать полную и достоверную информацию о деятельности |

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Y01.1-Y01.4 Y01.11<br>Y02.1-02.7<br>Y03.1-03.2<br>Y04.2-04.3 Y04.5<br>Y09.1-09.3<br>Y10.1-10.2 Y10.4-10.5<br>301.1-01.3 301.8<br>302.1-02.3<br>303.1-03.2<br>304.3<br>304.5-04.6<br>309.1-09.3<br>310.1-10.3 | <p>предприятия и его имущественном положении;<br/> д) осуществлять финансовый контроль за работой предприятия.</p> <p>2. Что такое метод бухгалтерского учета? Варианты ответа:<br/> а) способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета;<br/> б) балансовое обобщение итоговых данных среди групп показателей, формирующих активы и источники их образования;<br/> в) способ обобщения текущей учетной информации;<br/> г) приемы, используемые для исчисления себестоимости выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг).</p> <p>3. Каким документом оформляется списание денежных средств с расчетного счета:<br/> А) расходный кассовый ордер;<br/> Б) чек;<br/> В) платежное поручение;<br/> Г) авансовый отчет.</p> <p>4. Укажите какими бухгалтерскими документами оформляются следующие операции:<br/> А) утвержден авансовый отчет на покупку материалов;<br/> Б) получена в кассу выручка за продукцию;<br/> В) перечислен налог на прибыль</p> <p>5. На стадии процесса снабжения калькулируется:<br/> а) заготовительная себестоимость предметов труда;<br/> б) производственная себестоимость продукции, работ услуг;<br/> в) полная фактическая себестоимость проданной продукции.</p> <p>6. Под фактической заготовительной себестоимостью предметов труда понимается:<br/> а) плановая себестоимость;<br/> б) первоначальная стоимость;<br/> в) стоимость приобретенных предметов труда и транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>7. Какой из способов оценки материалов предпочтительней использовать в период высокой инфляции? Варианты ответа:<br/> а) по средневзвешенной себестоимости;<br/> б) способ ФИФО;<br/> в) способ ЛИФО;<br/> г) по себестоимости каждой единицы;<br/> д) по учетным (плановым) ценам.</p> <p>8. Что представляет собой калькуляция? Варианты ответа:<br/> а) группировку затрат;<br/> б) обобщение затрат;<br/> в) подсчет затрат, выраженных в натуральной и денежной форме после исполнения конкретного экономического события;<br/> г) способ обобщения затрат, выраженных в денежной форме, приходящихся на единицу выпущенной продукции, выполненной работы или оказанной услуги.</p> <p>9. Под полной фактической себестоимостью проданной продукции понимается:<br/> а) сметная стоимость производства и продажи;<br/> б) фактическая себестоимость производства и продажи;<br/> в) полная плановая себестоимость.</p> <p>10. Затраты по снабжению организации средствами труда отражаются на счете:<br/> а) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;<br/> б) 10 «Материалы»;<br/> в) 20 «Основное производство»;<br/> г) 03 «Доходные вложения в материальные ценности».</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                   | <p>11. По дебету счета 90 «Продажи» формируется:</p> <p>а) фактическая полная себестоимость реализованной продукции;</p> <p>б) производственная себестоимость отгруженной продукции;</p> <p>в) фактическая производственная себестоимость продаж.</p> <p><b>Практические задания</b></p> <p>1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета поступление объекта основных средств. Оформить документы по данной ситуации.<br/>Покупка оборудования покупной стоимостью 201580 руб. Счет за доставку 22580 руб. За монтаж начислена зарплата 12600 руб. Расход материалов на монтаж 8300 руб. Объект принят к учету. Заработная плата выдана наличными. Счета оплачены.</p> <p>2. Отрадите на счетах бухгалтерского учета реализацию продукции методом начисления.<br/>Отгружена покупателю продукция 230 шт. по цене 310 рублей, себестоимость 1 шт. продукции 287 рублей. Оплата получена за 185 шт. Оформить документы по данной ситуации.</p> <p>3. Рассчитайте стоимость израсходованных материалов методом ФИФО. Отрадите ситуацию на счетах бухгалтерского учета. Оформить документы формы М.</p> <table><tr><th>Показатели</th><th>Цена</th><th>Количество</th></tr><tr><td>1. Остаток материалов на начало месяца</td><td>44</td><td>35</td></tr><tr><td>2. Поступило за месяц: 1 декада</td><td>45</td><td>80</td></tr><tr><td>2 декада</td><td>47</td><td>90</td></tr><tr><td>3 декада</td><td>46</td><td>110</td></tr><tr><td>3. Израсходовано за месяц</td><td></td><td>214</td></tr></table> <p>4. Отрадите на счетах бухгалтерского учета затраты организации на производство продукции, определите себестоимость продукции:</p> <p>- Отпущены материалы на нужды производства 23000</p> <p>- Начислена з/плата рабочим основного производства 8900</p> <p>- Начислены страховые взносы на зарплату определить</p> <p>- Начислена амортизация ОС 2100</p> <p>- Списаны потери от брака продукции 320</p> <p>- Выпущена готовая продукция по фактической производственной себестоимости ..... определить</p> <p>5. Отрадите на счетах бухгалтерского учета списание объекта НМА. Оформить документы по данной ситуации.<br/>Списание ПО первоначальной стоимостью 42300 руб. Фактический срок использования 30 месяцев при нормативном сроке 4 года (метод начисления амортизации – линейный).</p> | Показатели | Цена | Количество | 1. Остаток материалов на начало месяца | 44 | 35 | 2. Поступило за месяц: 1 декада | 45 | 80 | 2 декада | 47 | 90 | 3 декада | 46 | 110 | 3. Израсходовано за месяц |  | 214 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------------|----------------------------------------|----|----|---------------------------------|----|----|----------|----|----|----------|----|-----|---------------------------|--|-----|
| Показатели                                                                                                                        | Цена                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Количество |      |            |                                        |    |    |                                 |    |    |          |    |    |          |    |     |                           |  |     |
| 1. Остаток материалов на начало месяца                                                                                            | 44                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 35         |      |            |                                        |    |    |                                 |    |    |          |    |    |          |    |     |                           |  |     |
| 2. Поступило за месяц: 1 декада                                                                                                   | 45                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80         |      |            |                                        |    |    |                                 |    |    |          |    |    |          |    |     |                           |  |     |
| 2 декада                                                                                                                          | 47                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 90         |      |            |                                        |    |    |                                 |    |    |          |    |    |          |    |     |                           |  |     |
| 3 декада                                                                                                                          | 46                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 110        |      |            |                                        |    |    |                                 |    |    |          |    |    |          |    |     |                           |  |     |
| 3. Израсходовано за месяц                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 214        |      |            |                                        |    |    |                                 |    |    |          |    |    |          |    |     |                           |  |     |
| <p><b>Учебная практика</b><br/>ПО1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> | <p>Презентация отчета по практике на основе индивидуального задания</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |      |            |                                        |    |    |                                 |    |    |          |    |    |          |    |     |                           |  |     |
| <p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b><br/>ПО1 Документирование</p>                                       | <p>Презентация отчета по практике на основе индивидуального задания</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |      |            |                                        |    |    |                                 |    |    |          |    |    |          |    |     |                           |  |     |

|                                                                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|
| хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|

### Критерии оценки дифференцированного зачета

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка уровня подготовки |                     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
|                                               | балл (отметка)                        | вербальный аналог   |
| 90 ÷ 100                                      | 5                                     | отлично             |
| 80 ÷ 89                                       | 4                                     | хорошо              |
| 70 ÷ 79                                       | 3                                     | удовлетворительно   |
| менее 70                                      | 2                                     | неудовлетворительно |

– «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

– «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

### Критерии оценки курсовой работы

| Код и наименование компетенций                                                                                          | Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)                                                                                | Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0) |           |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                                                                                                                 | Выполнение КР                                 | Защита КР | Интегральная оценка ОПОР как результатов выполнения и защиты КР |
| ПК 1.1<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                                                                | ОПОР 1.1.1 оформление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства                                                       |                                               |           |                                                                 |
|                                                                                                                         | ОПОР 1.1.2 проведение проверки документов в соответствии с требованиями ОКУД                                                                    | ...                                           | ...       | ...                                                             |
|                                                                                                                         | ОПОР 1.1.3 исправление ошибок в первичных документах                                                                                            |                                               |           |                                                                 |
| ПК 1.2<br>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | ОПОР 1.2.1 разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций |                                               |           |                                                                 |
|                                                                                                                         | ОПОР 1.2.2 анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации;                                           |                                               |           |                                                                 |
|                                                                                                                         | ОПОР 1.2.3 применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в                                                                              |                                               |           |                                                                 |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                                                                                                                               | деятельности организации                                                                                                                             |  |  |  |
| ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                               | ОПОР 1.3.1 учет кассовых операций в соответствии с инструкцией к Плану счетов                                                                        |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 1.3.2 учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами                                   |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 1.3.3 оформление кассовых и денежных документов в соответствии с требованиями ОКУД                                                              |  |  |  |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | ОПОР 1.4.1 формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 1.4.2 формирование бухгалтерских проводок по учету запасов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета              |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 1.4.3 формирование бухгалтерских проводок по учету текущих расчетов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета     |  |  |  |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                       | ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста                                                      |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы                                                               |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи                                                                                       |  |  |  |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности   | ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях                                                       |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию                                                                                                        |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями                                                        |  |  |  |
| ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                          | ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности                                            |  |  |  |
|                                                                                                                               | ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией                                                                                 |  |  |  |
| ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,                                | ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                  |  |  |  |

|                                                                                             |                                                                                                   |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| клиентами                                                                                   |                                                                                                   |  |  |  |
| ОК 09<br>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.            | ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.                |  |  |  |
|                                                                                             | ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.         |  |  |  |
|                                                                                             | ОПОР 09.3 Соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности             |  |  |  |
| ОК 10<br>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | ОПОР 10.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке. |  |  |  |
| макс количество оценок                                                                      |                                                                                                   |  |  |  |
| количество положительных оценок                                                             |                                                                                                   |  |  |  |
| % положительных оценок                                                                      |                                                                                                   |  |  |  |
| Оценка в универсальной шкале оценок                                                         |                                                                                                   |  |  |  |

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка уровня подготовки |                     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
|                                               | балл (отметка)                        | вербальный аналог   |
| 90 ÷ 100                                      | 5                                     | отлично             |
| 80 ÷ 89                                       | 4                                     | хорошо              |
| 70 ÷ 79                                       | 3                                     | удовлетворительно   |
| менее 70                                      | 2                                     | неудовлетворительно |

#### 4.2.2 Экзамен квалификационный

**Оценочные средства промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамену квалификационному**

| Код ПК/<br>ОК                                                                    | Оценочные средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ПК1.1,<br>ПК1.3,<br>ПК1.4,<br>ОК01,<br>ОК02,<br>ОК03,<br>ОК04,<br>ОК09,<br>ОК 10 | <b>Задание 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | Инструкция:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | 1. Внимательно прочитайте задание.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | 2. Вы можете воспользоваться: план счетов, ПБУ, СПС «Консультант Плюс».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | 3. Время выполнения задания – 1 час                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | Текст задания:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | Вы работаете бухгалтером в ООО «Спектр». В течении месяца организация реализует транспортер за 88 500 руб., НДС 20% сверху по акту на списание объекта ОС №23 от 03.10.201__ г.. Первоначальная стоимость объекта – 150 000 руб., срок службы транспортера на предприятии – 2 года (общий – 5 лет). От покупателя получены наличные средства в счет оплаты сделки по приходному кассовому ордеру № 754 от 17.10.201__ г. |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | Отразить операции на счетах бухгалтерского учета, определить финансовый результат сделки купли-продажи. Составить документы формы КО-1 и ОС-6, ОС-4.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | <b>Критерии оценки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                           |                          |
|                                                                                  | <b>Коды проверяемых компетенций</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Основные показатели оценки результата (ОПОР)</b>                                       | <b>Оценка (да / нет)</b> |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ОПОР 1.1.1 оформление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства |                          |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ОПОР 1.1.2 проведение проверки документов в соответствии с требованиями ОКУД              |                          |

|                                                                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 1.1.3 исправление ошибок в первичных документах                                                                                                 |  |
|                                                                                      | ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                               | ОПОР 1.3.1 учет кассовых операций в соответствии с инструкцией к Плану счетов                                                                        |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 1.3.2 учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами                                   |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 1.3.3 оформление кассовых и денежных документов в соответствии с требованиями ОКУД                                                              |  |
|                                                                                      | ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | ОПОР 1.4.1 формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 1.4.2 формирование бухгалтерских проводок по учету запасов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета              |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 1.4.3 формирование бухгалтерских проводок по учету текущих расчетов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета     |  |
|                                                                                      | ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                       | ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста                                                      |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы                                                               |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи                                                                                       |  |
|                                                                                      | ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности   | ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях                                                       |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию                                                                                                        |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями                                                        |  |
|                                                                                      | ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                          | ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности                                            |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией                                                                                 |  |
|                                                                                      | ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                      | ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                  |  |
|                                                                                      | ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                  | ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.                                                                   |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.                                                            |  |
|                                                                                      |                                                                                                                               | ОПОР 09.3 Соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности                                                                |  |
|                                                                                      | ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.                                    | ОПОР 10.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.                                                    |  |
| тах количество оценок                                                                |                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |  |
| количество положительных оценок                                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |  |
| % положительных оценок                                                               |                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |  |
| Оценка в универсальной шкале оценок                                                  |                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |  |
| Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их |                                                                                                                               |                                                                                                                                                      |  |

|                                                                                                                             | <table><tr><td rowspan="5">оценки</td><td>Процент результативности<br/>(правильных ответов)</td><td colspan="2">Качественная оценка уровня подготовки</td></tr><tr><td></td><td>балл (отметка)</td><td>вербальный аналог</td></tr><tr><td>90 ÷ 100</td><td>5</td><td>отлично</td></tr><tr><td>80 ÷ 89</td><td>4</td><td>хорошо</td></tr><tr><td>70 ÷ 79</td><td>3</td><td>удовлетворительно</td></tr><tr><td>менее 70</td><td>2</td><td>неудовлетворительно</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | оценки                       | Процент результативности<br>(правильных ответов) | Качественная оценка уровня подготовки |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 | балл (отметка) | вербальный аналог                                                                                     | 90 ÷ 100 | 5                                                                                           | отлично | 80 ÷ 89                                                                                                 | 4                                                                                               | хорошо | 70 ÷ 79                                                                                | 3 | удовлетворительно                                              | менее 70 | 2                                                                                                                           | неудовлетворительно                                                                            |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| оценки                                                                                                                      | Процент результативности<br>(правильных ответов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              | Качественная оценка уровня подготовки            |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              | балл (отметка)                                   | вербальный аналог                     |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | 90 ÷ 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              | 5                                                | отлично                               |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | 80 ÷ 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              | 4                                                | хорошо                                |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | 70 ÷ 79                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                            | удовлетворительно                                |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
| менее 70                                                                                                                    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | неудовлетворительно          |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
| ПК1.2,<br>ОК01,<br>ОК02,<br>ОК03,<br>ОК04,<br>ОК09,<br>ОК 10                                                                | <p><b>Задание 2</b><br/>Инструкция:<br/>1. Внимательно прочитайте задание.<br/>2. Вы можете воспользоваться: план счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, инструкцией по применению плана счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.<br/>3. Время выполнения задания – 1 час.<br/>Текст задания:<br/>Вы работаете бухгалтером предприятия, осуществляющего индивидуальное строительство. Вам необходимо разработать методический раздел учетной политики и элемент рабочего плана счетов бухгалтерского учета имущества данного предприятия.</p> <p><b>Критерии оценки</b></p> <table><tr><th>Коды проверяемых компетенций</th><th>Основные показатели оценки результата (ОПОР)</th><th>Оценка (да / нет)</th></tr><tr><td rowspan="3">ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</td><td>ОПОР 1.2.1 разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 1.2.2 анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации;</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 1.2.3 применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</td><td>ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</td><td>ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</td><td>ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</td><td></td></tr><tr><td>ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией</td><td></td></tr><tr><td>ОК.04Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</td><td>ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</td><td></td></tr><tr><td>ОК.09 Использовать информационные</td><td>ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.</td><td></td></tr></table> | Коды проверяемых компетенций | Основные показатели оценки результата (ОПОР)     | Оценка (да / нет)                     | ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | ОПОР 1.2.1 разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций |                | ОПОР 1.2.2 анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации; |          | ОПОР 1.2.3 применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации |         | ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста |        | ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы |   | ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи |          | ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях |  | ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию |  | ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями |  | ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |  | ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией |  | ОК.04Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |  | ОК.09 Использовать информационные | ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач. |  |
| Коды проверяемых компетенций                                                                                                | Основные показатели оценки результата (ОПОР)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Оценка (да / нет)            |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации        | ОПОР 1.2.1 разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | ОПОР 1.2.2 анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | ОПОР 1.2.3 применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
| ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                     | ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
| ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными требованиями                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
| ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                        | ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
|                                                                                                                             | ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
| ОК.04Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                     | ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |
| ОК.09 Использовать информационные                                                                                           | ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |                                                  |                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                       |          |                                                                                             |         |                                                                                                         |                                                                                                 |        |                                                                                        |   |                                                                |          |                                                                                                                             |                                                                                                |  |                                               |  |                                                                                               |  |                                                                                      |                                                                                                           |  |                                                                      |  |                                                                                                         |                                                                                                     |  |                                   |                                                                                    |  |

|                                                  | технологии профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.         |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------|---------------------------------------|--|----------------|-------------------|----------|---|---------|---------|---|--------|---------|---|-------------------|----------|---|
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ОПОР 09.3 Соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности             |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|                                                  | ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ОПОР 10.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке. |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|                                                  | максимальное количество оценок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                   |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|                                                  | количество положительных оценок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                   |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|                                                  | % положительных оценок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                   |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|                                                  | Оценка в универсальной шкале оценок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|                                                  | Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала их оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|                                                  | <table><tr><th rowspan="2">Процент результативности<br/>(правильных ответов)</th><th colspan="2">Качественная оценка уровня подготовки</th></tr><tr><th>балл (отметка)</th><th>вербальный аналог</th></tr><tr><td>90 ÷ 100</td><td>5</td><td>отлично</td></tr><tr><td>80 ÷ 89</td><td>4</td><td>хорошо</td></tr><tr><td>70 ÷ 79</td><td>3</td><td>удовлетворительно</td></tr><tr><td>менее 70</td><td>2</td><td>неудовлетворительно</td></tr></table> |                                                                                                   |  | Процент результативности<br>(правильных ответов) | Качественная оценка уровня подготовки |  | балл (отметка) | вербальный аналог | 90 ÷ 100 | 5 | отлично | 80 ÷ 89 | 4 | хорошо | 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно | менее 70 | 2 |
| Процент результативности<br>(правильных ответов) | Качественная оценка уровня подготовки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                   |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
|                                                  | балл (отметка)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | вербальный аналог                                                                                 |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
| 90 ÷ 100                                         | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | отлично                                                                                           |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
| 80 ÷ 89                                          | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | хорошо                                                                                            |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
| 70 ÷ 79                                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | удовлетворительно                                                                                 |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |
| менее 70                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | неудовлетворительно                                                                               |  |                                                  |                                       |  |                |                   |          |   |         |         |   |        |         |   |                   |          |   |

Приложение 1

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**  
**МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ**

| Разделы/темы                                                           | Темы практических занятий                                                          | Количество часов | Требования ФГОС СПО (уметь)                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации |                                                                                    | 54               |                                                                                                                   |
| 1.1 Теоретические основы учета активов организации                     | № 1 Экономическая группировка имущества по составу и размещению                    | 2                | У9, У01.1-У01.4 У01.11<br>У02.1-02.7 У03.1-03.2<br>У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3<br>У10.1-10.2 У10.4-10.5           |
|                                                                        | №2 Составление графика документооборота                                            | 2                | У1-8,10-12 У01.1-У01.4 У01.11<br>У02.1-02.7 У03.1-03.2<br>У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3<br>У10.1-10.2 У10.4-10.5    |
|                                                                        | №3 Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета                           | 2                | У13-15 У33 У01.1-У01.4 У01.11<br>У02.1-02.7 У03.1-03.2<br>У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3<br>У10.1-10.2 У10.4-10.5    |
| 1.2 Учет внеоборотных активов                                          | № 4 Экономическая группировка основных средств                                     | 2                | У21, У01.1-У01.4 У01.11<br>У02.1-02.7 У03.1-03.2<br>У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3<br>У10.1-10.2 У10.4-10.5          |
|                                                                        | № 5-6 Учет поступления основных средств. Формирование первоначальной стоимости     | 4                | У21, У3-6, У31 У01.1-01.11,<br>У02.1-02.7 У03.1-03.5, У04.1-04.9 У09.1-09.3, У10.1-10.7                           |
|                                                                        | №7-8 Учет списания основных средств. Финансовый результат выбытия основных средств | 4                | У21, У3-6 У30 У01.1-У01.4<br>У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2<br>У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3<br>У10.1-10.2 У10.4-10.5 |
|                                                                        | № 9 Порядок расчета амортизации. Разработочная таблица по начислению амортизации   | 2                | У21, У13 У01.1-У01.4 У01.11<br>У02.1-02.7 У03.1-03.2<br>У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3<br>У10.1-10.2 У10.4-10.5      |

|                                   |                                                         |    |                                                                                                              |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | № 10 Учет движения нематериальных активов               | 2  | У22, У3-6, У30-31 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5 |
|                                   | № 11-12 Учет финансовых вложений                        | 4  | У01.1-01.11, У02.1-02.7 У03.1-03.5, У04.1-04.9 У09.1-09.3, У10.1-10.7                                        |
| 1.3 Учет оборотных активов        | № 13 Экономическая группировка производственных запасов | 2  | У9, У25 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5           |
|                                   | № 14 Методы оценки списания материалов.                 | 2  | У25 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5               |
|                                   | №15-16 Синтетический учет материалов.                   | 4  | У25, У13 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5          |
|                                   | № 17 Синтетический учет расходов на производство        | 2  | У26, У13 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5          |
|                                   | №18-19 Калькулирование себестоимости                    | 4  | У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5                   |
|                                   | № 20-22 Сводный учет затрат на производство             | 6  | У26, У3-6 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5         |
|                                   | №23-24 Методы учета реализации продукции                | 4  | У27, У28, У30 У13 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5 |
| 1.4 Учет денежных средств         | № 25-26 Учет кассовых операций.                         | 4  | У16, У19, У20 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5     |
|                                   | № 27 Учет движения безналичных денежных средств.        | 2  | У17 У01.1-01.11, У02.1-02.7 У03.1-03.5, У04.1-04.9 У09.1-09.3, У10.1-10.7                                    |
|                                   | №28 Учет операций с валютой                             | 2  | У18 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5               |
|                                   | № 29 Учет расчетов с дебиторами                         | 2  | У29, У32 , У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5        |
| 1.5 Особенности отраслевого учета | №30-31 Учет торговых операций                           | 4  | У25-27, У30 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5       |
|                                   | №32-33 Учет затрат в строительстве                      | 2  | У25-27, У30 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5       |
| ИТОГО                             |                                                         | 66 |                                                                                                              |



## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

| Контроль-ная точка                                                       | Раздел/тема                                             | Формируемые компетенции (ОК, ПК, ПО, У, З)                                             | Оценочные средства    |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации |                                                         |                                                                                        |                       |                                    |
| № 1                                                                      | Тема 1.1 Теоретические основы учета активов организации | ПО1<br>ПК1.1 ПК1.2<br>ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10<br>У1-15, У33<br>З1-15, З41     | Контрольная работа №1 | 1. Тест<br>2. Практическое задание |
| № 2                                                                      | Тема 1.2 Учет внеоборотных активов                      | ПО1<br>ПК1.4<br>ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10<br>У21-24, У30-32<br>З21-31, З40      | Контрольная работа №1 | 1. Тест<br>2. Практическое задание |
| №3                                                                       | Тема 1.3 Учет оборотных активов                         | ПК1.4<br>ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10<br>У25-30<br>З32-40                          | Контрольная работа №2 | 1. Тест<br>2. Практическое задание |
| №4                                                                       | Тема 1.4 Учет денежных средств                          | ПО1<br>ПК1.3<br>ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10<br>У16-20<br>З16-20                   | Контрольная работа №2 | 1. Тест<br>2. Практическое задание |
| №5                                                                       | Тема 1.5 Особенности отраслевого учета                  | ПО1<br>ПК1.4<br>ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10<br>У25-27, У30<br>З32-33, З35-38, З40 | Практическая работа   | Практическое задание               |
| № 6                                                                      | Темы1.1-1.4                                             | ПО1<br>ПК1.1-1.4<br>ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10<br>У1-33<br>З1-41                 | Курсовая работа       | Курсовая работа                    |

|                                 |                                                                |                                                                              |                             |                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|
| <b>Промежуточная аттестация</b> | МДК 01.01<br>Дифференцированный зачет                          | ПО1<br>ПК1.1-1.4<br>ОК01,ОК02,<br>ОК03,ОК04,<br>ОК09, ОК10<br>У1-33<br>31-41 | Итоговая контрольная работа | Тест<br>Практическое задание             |
| <b>Промежуточная аттестация</b> | Учебная практика<br>Зачет                                      | ПО1<br>ПК1.1-1.4<br>ОК01,ОК02,<br>ОК03,ОК04,<br>ОК09, ОК10<br>У1-33          | Задание на практику         | Отчет по практике<br>Дневник по практике |
| <b>Промежуточная аттестация</b> | Производственная практика (по профилю специальности )<br>Зачет | ПО1<br>ПК1.1-1.4<br>ОК01,ОК02,<br>ОК03,ОК04,<br>ОК09, ОК10<br>У1-33          | Задание на практику         | Отчет по практике                        |
| <b>Промежуточная аттестация</b> | Экзамен квалификационный                                       | ПО1<br>ПК1.1-1.4<br>ОК01,ОК02,<br>ОК03,ОК04,<br>ОК09, ОК10<br>У1-33<br>31-41 | Экзаменационные билеты      | Практическое задание                     |

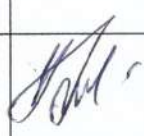
## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| № п/п | Раздел рабочей программы                                | Краткое содержание изменения/дополнения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Дата, № протокола заседания ПЦК | Подпись председателя ПЦК                                                              |
|-------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                         | Рабочая программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                                                                                       |
|       | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Материально-техническое обеспечение читать в новой редакции:</p> <p>Кабинет Бухгалтерского учета</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных, лабораторных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения курсового проектирования.</p> <p>Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры.</p> <p>Лаборатория Учебная бухгалтерия</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных, лабораторных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения курсового проектирования.</p> <p>Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры.</p> <p>Лаборатория Учебная бухгалтерия</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для учебных практик.</p> <p>Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, принтер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель;</p> <p>Персональные компьютеры.</p> | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1   |    |
|       | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами «Юрайт» (Контракт № К-55-20 от 25.08.2020 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции:</p> <p style="text-align: center;">Основная литература</p> <p>1 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: Учебник / Кондраков Н.П. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.: — Режим доступа: <a href="https://new.znaniyum.com/read?id=261800">https://new.znaniyum.com/read?id=261800</a></p> <p>2 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544#page/1</a></p> <p>3 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для среднего профессионального</p>         | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1   |  |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <p>образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-433270#page/7">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-433270#page/7</a></p> <p>4 Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:-(СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Режим доступа: <a href="https://znanium.com/read?id=359322">https://znanium.com/read?id=359322</a></p> <p>5 Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули[Электронный ресурс]: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=72606">https://new.znanium.com/read?id=72606</a></p> <p>Дополнительная литература</p> <p>1 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 601 с. — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=27029">https://new.znanium.com/read?id=27029</a></p> <p>2 Петров, А.М. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Петров А.М. - Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с.: — Режим доступа: <a href="https://new.znanium.com/read?id=38401">https://new.znanium.com/read?id=38401</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                                                                                       |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>В связи с обновлением материально-технического обеспечения п Программное обеспечение и Интернет-ресурсы читать в новой редакции:</p> <p>MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия:11.10.2021</p> <p>Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (<a href="https://www.calculate-linux.org/ru/">https://www.calculate-linux.org/ru/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно</p> <p>7 Zip свободно распространяемое (<a href="https://www.7-zip.org/">https://www.7-zip.org/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>1С: Предприятие 8.3.16 договор №10/05-КП от 14.09.2005, срок действия: бессрочно.</p> <p>MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия:11.10.2021</p> <p>Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (<a href="https://www.calculate-linux.org/ru/">https://www.calculate-linux.org/ru/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно</p> <p>7 Zip свободно распространяемое (<a href="https://www.7-zip.org/">https://www.7-zip.org/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>1С: Предприятие 8.3.16 договор №10/05-КП от 14.09.2005, срок действия: бессрочно.</p> <p>MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия:11.10.2021</p> <p>Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО (<a href="https://www.calculate-linux.org/ru/">https://www.calculate-linux.org/ru/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно</p> <p>7 Zip свободно распространяемое (<a href="https://www.7-zip.org/">https://www.7-zip.org/</a>), срок действия: бессрочно</p> <p>1С: Предприятие8. Комплект для обучения в учебных заведениях ежегодные обновления договор №10/05-КП от 14.09.2005, срок действия: бессрочно</p> | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1 |    |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390) дополнить п. 3.4 Общие требования к организации образовательного процесса, его содержание изложить в следующей редакции:</p> <p>«Учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводятся в форме практической</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1 |  |

|  |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                   | подготовки в условиях выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |                                                                                     |
|  | 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | <p>На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390) перед п 2.1 Структура профессионального модуля внести запись следующего содержания:</p> <p>Суммарный объем нагрузки – 276 час, в том числе:</p> <p>Обучение по МДК – 198 час, в том числе:</p> <p>в форме практической подготовки – 0 часов;</p> <p>учебной практики – 36 часов;</p> <p>в форме практической подготовки – 36 часов;</p> <p>производственной (по профилю специальности) практики – 36 часов.</p> <p>в форме практической подготовки – 36 часов</p> | 16.09.2020 г.<br>Протокол № 1 |  |

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| № п/п | Раздел рабочей программы                | Краткое содержание изменения/дополнения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Дата, № протокола заседания ПЦК | Подпись председателя ПЦК                                                            |
|-------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                         | Рабочая программа ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                     |
| 1     | 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами ЭБС ЮРАЙТ К-42-21 от 12.07.2021 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» с 01.09.2021 по 31.08.2022 г., ЭБС ZNANIUM.com К-44-21 от 12.07.2021 г. ООО Знаниум с 01.09.2021 по 31.08.2022 г., п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции. | 08.09.2021 г.<br>Протокол № 1   |  |