МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
_____ Т.И. Кузнецова
«29» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИЙ
специальность
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
экономических специальностей и дисциплин
протокол № 12 от «06» 06 2023 г.
Председатель ЦМК _____ Т.Л. Ермак

Саратов 2023

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**,утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Разработчик: Испенова О.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:
Внутренний: Нихо Р.Н.- преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.
Внешний: Акифьева Е. В.– преподаватель высшей квалификационной категории СКМ и Э СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля 4
2. Структура и содержание профессионального модуля 9
3. Условия реализации программы профессионального модуля 16
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) 20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

1.2. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

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

Изучение профессионального модуля направлено на освоение основного вида деятельности 4.4.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.3.1 Перечень общих компетенций:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.3.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
уметь:	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

	– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
	– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
	– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
	– организовывать документооборот;
	– разбираться в номенклатуре дел;
	– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
	– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	– оформлять денежные и кассовые документы;
	– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
	– проводить учет основных средств;
	– проводить учет нематериальных активов;
	– проводить учет долгосрочных инвестиций;
	– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	– проводить учет материально-производственных запасов;
	– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
	– проводить учет готовой продукции и ее реализации;
	– проводить учет текущих операций и расчетов;
	– проводить учет труда и заработной платы;
	– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

	– проводить учет собственного капитала;
	– проводить учет кредитов и займов.
	– проводить учет материально-производственных запасов;
	– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
знать:	– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	– понятие первичной бухгалтерской документации;
	– определение первичных бухгалтерских документов;
	– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
	– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
	– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
	– порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
	– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
	– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
	– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
	– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	– понятие и классификацию основных средств;
	– оценку и переоценку основных средств;
	– учет поступления основных средств;
	– учет выбытия и аренды основных средств;
	– учет амортизации основных средств;

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

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 180 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;
экзамен 12 часов;
экзамен квалификационный – 12 часов.
учебной практики – 36 часов;
производственной практики – 36 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональныхи общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час. *(максимальная учебная нагрузка и практики)*	**Объем времени, отведенный на освоение МДК**									**Практика**		**Экзамен квалификационный**
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					**Самостоятельная работа обучающегося**		**Консультации**	**Промежуточнаяаттеста-ция**			
			Всего часов	**в т.ч. лаборат. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч. практич. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч., курсовая работа (проект)** *(если предусмотрено)* часов	**в т.ч. семинар. занятия** *(если предусмотрено)* часов	**Всего** часов	**в т.ч., курсовая работа (проект)** *(если предусмотрено)* часов			**Учебная** *(если предусмотрено)* часов	**Производственная** (по профилю специальности) часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ОК 01-05, ОК 09-11, ПК1.1-1.4	**МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации**	**96**	78	6	20			6			**12**			
	УП.01.01 Учебная практика	**36**										**36**		
	ПП.01.01 производственная практика	**36**											**36**	
	Экзамен квалификационный													**12**
	Всего:	**180**	**78**	6	20			**6**			**12**	**36**	**36**	**12**

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов(МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа студента, курсовая работа(проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объём часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации				
4 семестр				
Тема 1.Общие правила ведения бухгалтерского учета активов организации	**Содержание учебного материала**	**18**	1	ОК 01-ОК 05, ОК 09-11, ПК 1.1-1.4
	Введение в дисциплину Основные цели и задачи изучения курса. Содержание дисциплины, структура курса. Правила ведения бухгалтерского учета. Понятие первичной бухгалтерской документации. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Виды унифицированных форм первичных бухгалтерских документов их классификация. Требования к оформлению документов.	2		
	Основные элементы имущества организации и их характеристика Внеоборотныеактивы. Основные элементы внеоборотныхактивов. Характеристика основных элементов внеоборотных активов. **Оборотные активы** Основные элементы оборотных активов. Характеристика основных элементов оборотных активов	2		
	Организация документооборота кассовых операций Порядок ведения кассовых операций и документооборота. Организация документооборота. Порядок исправления ошибок в документе. Электронные подписи, их виды и использование. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством РФ.	2		

	Ответственность за нарушения правил оформления первичных бухгалтерских документов. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы. Виды ответственности за нарушения правил оформления первичных бухгалтерских документов.	2		ОК 01-ОК 05, ОК 09-11, ПК 1.1-1.4
	План счетов бухгалтерского учета План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. **Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре** Порядок работы с планом счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому признаку.	2	1	
	Практический анализ уравнения ликвидности баланса Классификация активов по уровню ликвидности. Анализ уравнения ликвидности баланса.	2		
	Практическое занятие № 1 Заполнение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации.	4	2	
	Практическое занятие № 2 Составление таблицы классификации документов			
	Самостоятельная работа обучающихся № 1 Изучение организации работы с документами в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».	2	3	
Тема 2. Практические основы ведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов	**Содержание учебного материала**	**26**	1	
	Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление Первичные кассовые документы. Аналитический учет денежных средств. Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления.	2		
	Синтетический учет кассовых операций Характеристика основных счетов бухгалтерского учета и хозяйственных операций движения денежных средств в кассе, в том числе в иностранной валюте.	2		
	Ревизия кассы и виды ответственности за нарушение правил ведения кассовых операций Порядок ревизии кассы. Документальное оформление Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций.	2		
	Синтетический учет операций по расчетным счетам Порядок открытия расчетных и иных счетов. Операции по расчетному счету.	2		

	Основные первичные документы по движению денежных средств на расчетном счете.			
	Практическое занятие № 3 Решение задач по расчету лимита кассы и сверхлимитной наличности.	2	2	ОК 01-ОК 05, ОК 09-11, ПК 1.1-1.4
	Практическое занятие № 4 Учет хозяйственных операций и определение сальдо по счету 50 «Касса».	2		
	Практическое занятие № 5 Бухгалтерское оформление первичных кассовых документов.	2		
	Практическое занятие № 6 Заполнение учетных кассовых регистров.	2		
	Практическое занятие № 7 Оформление первичных документов по движению денежных средств на расчетном счете. Практика синтетического учета операций по расчетным счетам.	2		
	Практическое занятие № 8 Составление бухгалтерских проводок по учету денежных средств, их влияние на баланс и ликвидность активов Основные бухгалтерские проводки по учету денежных средств, их влияние на баланс и ликвидность активов.	2		
	Лабораторное занятие № 1 Составление графика документооборота.	2		
	Лабораторное занятие № 2 Составление рабочего плана счетов и приказа по учетной политике.	2		
	Лабораторное занятие № 3 Составление таблицы классификации счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2		
Тема 3. Практические основы учета внеоборотных активов	**Содержание учебного материала**	**22**		
	Понятие, классификация и оценка основных средств Понятие и классификация основных средств. Оценка основных средств.	2		
	Хозяйственные операции и формы первичных документов по учету движения основных средств Хозяйственные операции по движению основных средств. Унифицированные формы первичных документов для первичного учета основных средств.	2	1	
	Учет поступления, движения и выбытия основных средств Основные бухгалтерские счета для учета основных средств. Учет поступления объектов основных средств в организацию. Учет выбытия объектов основных средств из организации	2		
	Учет амортизации основных средств Виды износа основных средств (ОС). Срок полезного использования объектов ОС. Способы амортизации объектов основных средств.	2		
	Учет ремонта, аренды и инвентаризации основных средств	2		

	Учет ремонта основных средств. Учет аренды основных средств. Учет инвентаризации основных средств. Учета арендованных основных средств. Инвентаризация основных средств			
	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов Понятие нематериальных активов (НА). Условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве нематериальных. Основные классификационные группы нематериальных активов	2		ОК 01-ОК 05, ОК 09-11, ПК 1.1-1.4
	Определение первоначальной и остаточной стоимости нематериальных активов Первоначальная стоимость нематериальных активов, приобретенных за плату. Первоначальная стоимость нематериальных активов, созданных самой организацией. Первоначальная стоимость нематериальных активов, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации. Первоначальную стоимость нематериальных активов, полученных безвозмездно и по договорам мены. Остаточная стоимость НА.	2		
	Практические основы учета движения нематериальных активов Схема движения объектов основных средств. Аналитический учет нематериальных активов. Синтетический учет наличия и движения нематериальных активов.	2		
	Учет деловой репутации организации и выбытия нематериальных активов Учет деловой репутации организации. Учет выбытия нематериальных активов **Учет амортизации нематериальных активов** Срок полезного использования и способы начисления амортизации нематериальных активов	2		
	Учет финансовых вложений Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Учет вкладов в уставный капитал других организаций. Отражение на счетах бухгалтерского учета вкладов в уставный капитал других организаций. Учет финансовых вложений в ценные бумаги	2		
	Практическое занятие № 9 Оформление документов на списание основных средств. Овладение практическими навыками по отражению в учете результатов инвентаризации основных средств.	2	2	
Тема 4. Практические основы учета материально-производственных	**Содержание учебного материала**	**18**		
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МПЗ) Законодательное регулирование учета материально-производственных запасов. Сущность и классификация МПЗ. Фактическая себестоимость запасов.	2	1	

запасов	**Документальное оформление и практические основы учета поступления МПЗ** Схема движения производственных запасов на счетах бухгалтерского учета. Учет поступления материально-производственных запасов **Синтетический учет поступления и выбытия МПЗ** Синтетический учет материалов. Отражение приобретения материалов в бухгалтерском учете. Особенности учета и оценки материалов при использовании счетов 15 и 16. Учет отпуска и прочего выбытия производственных запасов.	2		ОК 01-ОК 05, ОК 09-11, ПК 1.1-1.4
	Учет отпуска и прочего выбытия производственных запасов Отпуск материалов на нужды производства. Оценка материально-производственных запасов при отпуске. Выбытие материалов в качестве вклада в уставный (складочный) капитал других организаций. Продажа материалов на сторону. Безвозмездная передача материалов. Списание материальных ценностей, утраченных в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций.	2	1	
	Учет налогов по хозяйственным операциям движения МПЗ Учет НДС по производственным запасам. Учет налога на прибыль. **Инвентаризация производственных запасов** Проведение инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в учете.	2		
	Учет товаров Счет 41 «Товары». Товары как часть материально-производственных запасов. Счет 42 «Торговая наценка». Сторнирование суммы скидок (накидок) по кредиту счета 42 и дебету счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж» в части, относящейся к реализованным товарам.	2		
	Корреспонденция счетов по поступлению товаров Оприходование прибывших на склад товаров и тары. Типовая корреспонденция счетов по поступлению товаров.	2		
	Практическое занятие № 10 Привитие практических навыков по документальному оформлению учета материально-производственных запасов. Привитие практических навыков по учету приобретения материально-производственных запасов.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 2 Разработка рабочего плана счетов на примере представленного предприятия.	4	3	
Промежуточная аттестация: экзамен		**12**		
Всего по МДК.01.01		**96**		
УП.01.01				

Примерные виды работ: Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации Обработка первичных бухгалтерских документов Оформление первичных документов по учету наличных денежных средств. Заполнение кассовой книги. Составление первичных документов по учету основных средств. Заполнение инвентарных карточек. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств Определение финансового результата от продажи.		
ПП.01.01 **Примерные виды работ:** Заполнение журнала хозяйственных операций по учету имущества организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Заполнение счетов бухгалтерского учета. Расчет оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение бухгалтерского баланса.	**180**	ОК 01-ОК 05, ОК 09-11, ПК 1.1-1.4
Всего:		
Промежуточная аттестация (всего):		
Промежуточная аттестация по МДК.01.01- экзамен		
Промежуточная аттестация по ПМ.01-экзамен квалификационный		

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля

Реализация программы профессионального модуля требует наличия лаборатории учебная бухгалтерия для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебный кабинет

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации профессионального модуля

Основные учебные издания:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450941

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

534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467050

3. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433295

Дополнительные учебные издания:

4. Курныкина О.В. Организация бухгалтерского учёта в банках: учебник /О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская.- Москва: КНОРУС, 2019.- 232с.- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06535-8

5. Банковские операции: учеб. Пособие/ коллектив авторов: под ред. О.И. Лаврушина.- 3-Е изд., перераб.- Москва: Крокус,2018.- 384С.- (среднее специальное образование). ISBN 978-5-406-02989-3

Интернет-ресурсы

6. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а (с изменениями) [Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

8. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com

9. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – http://www.edu-all.ru/

10. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net.

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля:

11. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

12. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

13. Методические указания по выполнению заданий практики

14. Методические указания по выполнению лабораторных работ.

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации компетентностного подхода предусматриваются использование в образовательном процессе активных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, деловых и

ролевых игр, индивидуальных и групповых проектов, анализа производственных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Реализация практических занятий осуществляется непосредственно в ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации реализации МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций предусмотренных учебным планом практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится на базе ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная практика проводится концентрировано по завершении освоения реализации МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций предусмотренных учебным планом

Формы проведения консультаций для обучающихся: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Программа профессионального модуля реализуется в 4 семестре 2 курса обучения. Освоению ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций должно предшествовать изучение учебных дисциплин: ЕН.01 Математика, ЕН.02 Экологические основы природопользования, ОП. 01 Экономика организаций, ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП. 04 Основы бухгалтерского учета, ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП. 09 Безопасность жизнедеятельности, ОП.10 Статистика, ОП.11 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам, учебной практике, производственной практике:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Критерии оценки, формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Код, наименование профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	Текущий контроль: - опрос устный и письменный (индивидуальный и фронтальный); - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы); Оценка результатов выполнения заданий самостоятельной работы. Промежуточная аттестация по МДК 01.01 в форме экзамена Оформление и защита отчета (по итогам прохождения учебной и производственной практики). Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике Промежуточная аттестация по ПМ в форме экзамена квалификационного

	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	

	проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	

Код, наименование общих компетенций	**Критерии оценки**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	– распознавание задач в профессиональном и/или социальном контексте; – распознавание проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – анализ задачи и/или проблемы; – выделение составных частей задачи и/или проблемы; – определение этапов решения задачи; – выявление информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – осуществление эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – разработка плана действия решения задачи и/или проблемы;	Текущий контроль: - опрос устный и письменный (индивидуальный и фронтальный); - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы (индивидуальная и групповая форма работы); Оценка результатов выполнения заданий самостоятельной работы. Промежуточная аттестация по МДК 01.01 в форме экзамена Оформление и защита отчета (по итогам прохождения учебной и производственной практики). Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике

	– определение необходимых ресурсов для решения задачи и/или проблемы; – владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализация составленного плана; – оценка результата и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Промежуточная аттестация по ПМ в форме экзамена квалификационного
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	– определение задач поиска информации, необходимых источников информации; – планирование процесса поиска необходимой информации; – осуществление поиска информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – проведение анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – осуществление интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; – структурирование получаемой информации; – выделение наиболее значимой в перечне информации; – оценка практической значимости результатов поиска;	

	– оформление результатов поиска.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	– планирование собственного профессионального развития; – построение траектории собственного профессионального и личностного развития; – реализация собственного профессионального и личностного развития; – определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	– организация работы коллектива и команды; – эффективное взаимодействие с коллегами, руководством; – эффективное взаимодействие с клиентами.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- грамотное изложение своих мыслей на государственном языке; – правильное оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке; – проявление толерантности в рабочем коллективе	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	-применение средств информационных технологий для решения -профессиональных задач; использование современного программного обеспечения	

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

Приложение 1

Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1. Форма промежуточной аттестации: экзамен квалификационный (4 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод агрегирования.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется сто бальная шкала оценкидля оценивания результатов обучения.

Перевод сто бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

Оценка	**Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания**
Оценка 5 «отлично»	90-100
Оценка 4 «хорошо»	76-89
Оценка 3 «удовлетворительно»	50-75
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 49

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

1. Тестирование
2. Практическое задание

Вариант 1

1. Порядок ведения кассовых операций регулируется:
   а) Минфином России;
   б) ЦБ РФ;
   в) Правительством РФ.
2. Зачисление денежных средств на расчетный счет отражается
а) по дебету счета «Расчетные счета»
б) по кредиту счета «Расчетные счета»
3. Поступили на расчетный счет средства, возвращенные поставщиками и подрядчиками:
а) Д51 - К76
б) Д51 - К60
в) Д51 - К62
г) Д51 - К50
4. Выявленные излишки денежных средств оприходуют:
а) на расчетный счет
б) в карман директора
в) не оприходуют
5. Что означает понятие «объект основных средств»?
а) Средства труда, предназначенные для производства продукции
б) Здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года
в) Предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда
г) Предметы, используемые в производстве продукции, служащие более года независимо от их стоимости, способные приносить доход; не предполагается перепродажа предметов
6. Что означает бухгалтерская запись: Д-т 26 К-т 02?
а) Начисление амортизации по приобретенным основным средствам
б) Начисление амортизации по основным средствам общепроизводственного назначения
в) Начисление амортизации по объектам основных средств обслуживающих производств и хозяйств
г) Начисление амортизации по объектам основных средств общехозяйственного назначения
7. Поступление основных средств от поставщиков отражаются проводкой
   Д08 - К60
   Д01 - К60
   Д01 - К08
   Д01 - К76
8. **Начисление амортизации по ОС после модернизации в бухгалтерском учете осуществляется:**

а) Исходя из остаточной стоимости объекта, увеличенной на сумму расходов на модернизацию, и оставшегося срока полезного использования с учетом его увеличения после модернизации объекта;
б) Исходя из первоначальной стоимости, увеличенной на сумму расходов на модернизацию, и оставшегося срока полезного использования с учетом его увеличения после модернизации объекта;
в) Исходя из первоначальной стоимости, увеличенной на сумму расходов на модернизацию, и срока полезного использования, установленного при принятии объекта к учету.

9. Метод, предполагающий использование остаточной стоимости ОС для определения годовой суммы амортизации:

а) Линейный метод;
б) Метод уменьшаемого остатка;
в) Метод списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
г) Метод списания стоимости пропорционально объему продукции.

10. По счету поставщика получены и оприходованы на склад ТМЦ:

а) Д10 - К60
б) Д10 - К76
в) Д76 - К10
г) Д10 - К20

11. Акцепт счетов поставщиков за материалы при учете их по ценам поставщика отражается записью…

а) Д15- К 60
б) Д10 - К60
в) Д60 - К10

12. К фактическим затратам на приобретение материал относятся:

а) суммы, уплачиваемые поставщику;
б) проценты по заемным средствам в любом случае;
в) возмещаемые налоги.

13. Плата за аренду складских помещений относится к расходам Плата за аренду складских помещений относится к расходам (несколько вариантов ответов)

а) Постоянным
б) Переменным
в) Прямым
г) Косвенным

14. Управленческие (общехозяйственные) расходы организации в бухгалтерском учете:
а) должны полностью списываться в дебет счета 90 «Продажи»
б) должны полностью списываться в дебет счетов по учету затрат на производство (20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»)
в) могут по выбору организации частично списываться в дебет счета 90 «Продажи» и частично в дебет счетов по учету затрат на производство (например, в пропорции 50/50 или иной)
г) могут по выбору организации полностью списываться в дебет счета 90 «Продажи» или в дебет счетов по учету затрат на производство

15. Дебиторская задолженность, это-

а) задолженность организации перед другими организациями,
б) задолженность других организаций, перед нашей организацией.

16. Списание стоимости проданных товаров отражается бухгалтерской записью:

а) Д90 - К41,
б) Д91 - К41,
в) Д99 - К41.

Практические задания:

Задача 1.

Учредитель организации внес в счет вклада в уставный капитал новый объект основных средств, оцененный учредителями в 110 000 руб. Организация понесла дополнительные затраты, связанные с доставкой объекта. Стоимость услуг транспортной организации по доставке объекта составила 27 140 руб. (в том числе НДС — 4140 руб.).

Составить бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	Общая
1	Отражена стоимость объекта основных средств, признанного вкладом учредителя в уставный капитал			
2	Принят к оплате счет транспортной организации за доставку объекта основных средств–стоимость доставки–НДС			
3	Введен в эксплуатацию и принят на учет по первоначальной стоимости объект основных средств, внесенный учредителем в счет вклада в уставный капитал			
4	Предъявлен бюджету к вычету НДС по транспортным услугам			
5	Оплачен счет транспортной организации			

Задача 2.

Заполните чек на получение наличных денежных средств с расчетного счета в кассу и приходный кассовый ордер.

Исходные данные. По чеку № 462202 от 01.09.2017 г. получено ОАО «Луч» с расчетного счета в Саратовском филиале ОАО «Альфа-банк»:

– на выплату заработной платы — 105000 руб.;
– на командировочные расходы — 5500 руб.

Директор ОАО «Луч» АА. Петров, главный бухгалтер ОАО «Луч» В.Н. Соловьева Денежные средства получены кассиром ОАО «Луч» Н.П.Фроловой.

Вариант 2

1. Для установления банком лимита остатка наличных денег в кассе организация представляет в банк:

а) заявление по установленной форме;
б) расчет по установленной форме;
в) кассовую книгу.

2. Списание денежных средств с расчетного счета отражается

а) по дебету счета «Расчетные счета»
б) по кредиту счета «Расчетные счета»

3. Выдана из кассы заработная плата:

а) Д70 - К50
б) Д76 - К50
в) Д69 - К50
г) Д73 - К50

4. Все факты поступления и выбытия денежной наличности на предприятии отображаются:

а) **в кассовой книге**
б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
в) в платежной ведомости
г) в чеке

5. Что относится к нематериальным активам? (2 варианта ответа)

а) Денежные средства (касса, расчетный счет, валютный счет, текущий счет).
б) Ценные бумаги (акции, векселя, облигация, сертификаты).
в) Финансовые вложения (долгосрочные вложения, длительностью более 1 года и краткосрочные – менее 1 года).
г) Право пользования землей, водой и другими природными ресурсами.
д) Право на интеллектуальную собственность, патенты, лицензии и др.

6. Как группируются основные средства?

а) По отраслевому признаку и по назначению
б) По степени использования, наличию прав, назначению и по отраслевому признаку
в) По назначению и по степени использования и наличию прав
г) По наличию прав, отраслевому признаку и по назначению

7. Поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал отражается проводкой

а) Д08 - К75
б) Д75 - К80
в) Д01 - К80
г) д01 - К08

8. На какой счет нельзя списать расходы по капитальному ремонту ОС производственного назначения?

а) 20 «Основное производство»;
б) 25 «Общепроизводственные расходы»;
в) 08 «Вложения во внеоборотные активы».

9. При формировании первоначальной стоимости основного средства к учету принимаются:

а) суммовые разницы, возникающие при приобретении основного средства;
б) затраты на доставку объекта на место его предполагаемой эксплуатации и затраты на его монтаж;
в) административные и другие накладные расходы;

г) затраты на выплату вознаграждений персоналу, которые возникают непосредственно в связи с созданием или приобретением актива.

10. Оприходованы поступившие нефтепродукты от нефтебазы:

а) Д10/1 - К76

б) Д10/3 - К60

в) Д10/3 - К62

г) Д10/6 - К60

11. Сумма налога на добавленную стоимость по поступившим ценностям отражается в учете записью…

а) Д19 - К68

б) Д19 - К60

в) Д68 - К19 "

12. На сумму акцепта счета поставщика:

а) Д10 -К60;

б) Д15 - К60;

в) Д16 - К15.

13. По отношению к объему выпускаемой продукции затраты делятся:

а) на основные, накладные;

б) прямые, косвенные;

в) постоянные, переменные.

14. Расходами организации не признается:

а) расходы, осуществление которых связано с выполнением работ, оказанием услуг;

б) расходы, осуществление которых связано с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов;

в) выбытие активов в связи с приобретением или созданием внеоборотных активов (основных средств, незавершенного строительства, нематериальных активов и т.п.);

г) возмещение стоимости основных средств, нематериальных активов и иных амортизируемых активов, осуществляемых в виде амортизационных отчислений.

15. Кредиторская задолженность, это-

а) задолженность организации перед другими организациями,

б) задолженность других организаций, перед нашей организацией.

16. Остатки готовой продукции на складе отражаются в бухгалтерском балансе организации:

а) только по фактической себестоимости,

б) только по нормативной (плановой) себестоимости,

в) по фактической или нормативной (плановой) себестоимости в зависимости от учетной политики.

Практические задания:

Задача 1. Согласно данным бухгалтерского учета нормативная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца составила 245 000 руб. За месяц из производства на склад поступила готовая продукция, фактическая производственная себестоимость которой составила 1 520 000 руб. Ее стоимость в оценке по нормативной себестоимости – 1 200 000 руб. Стоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, в оценке по нормативной себестоимости – 1 300 000 руб.

Согласно учетной политике организация осуществляет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по нормативной себестоимости.

Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов	Сумма, руб.

		Дебет	Кредит	
1	Принята на учет в оценке по нормативной себестоимости готовая продукция, переданная за месяц из основного производства на склад			
2	Списана фактическая производственная себестоимость готовой продукции, переданной за месяц из основного производства на склад			
3	В конце месяца списывается отклонение фактической производственной себестоимости готовой продукции, поступившей за месяц из производства и оприходованной на склад, от ее нормативной себестоимости			
4	Списана готовая продукция, отгруженная за месяц покупателям, в оценке по нормативной себестоимости			

Задача 2

Заполните платежное поручение на перечисление денежных средств поставщику за материалы.

Исходные данные. По счету (счету-фактуре) №258 от 04.09.2017 г. ОАО «Стройматериалы» в оплату сухих строительных смесей по договору № 154 от 25.08.2017 г. перечислите 118000 руб., в том числе НДС — 18000 руб.

Реквизиты поставщика: ИНН 3810005479; КПП 381101001;

р/с № 40911840814510090080 в Иркутском филиале «НОМОС-БАНК» г. Иркутска; к/с 30101810100000000740; БИК 044520740.

Реквизиты ОАО «Луч»: ИНН 3811120359; КПП 381101001;

р/с № 40702810800000091250 в Байкальском Банке СБ РФ г. Иркутска; к/с 30101810900000000607; БИК 042520607.

1.3.2. Критерии оценки

	Критерии оценки к теоретическому заданию	Баллы за критерии оценки
	Наименование критерия	**Максимальный балл – 30 баллов**
1	демонстрирует глубокое, полное знание и понимание программного материала; последовательно, самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса; выводы полностью аргументированные, в обобщениях прослеживается собственное наблюдение и опыт; четко и верно даны определения понятий и научных терминов дает верные, самостоятельные ответы на сопутствующие вопросы	30
2	демонстрирует недостаточно глубокое, полное знание и понимание программного материала; недостаточно последовательно, но самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса; выводы недостаточно аргументированные, в обобщениях прослеживается собственное наблюдение и опыт;	20

	недостаточно четко и верно даны определения понятий и научных терминов; при ответе на сопутствующие вопросы допускает несущественные ошибки, которые может исправить самостоятельно	
3	демонстрирует неглубокое, неполное, с существенными пробелами знание и понимание программного материала; излагает программный материал фрагментарно, не всегда последовательно, раскрывает содержание материала, опираясь на помощь преподавателя; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии; при ответе на сопутствующие вопросы допускает существенные ошибки, при исправлении которых испытывает трудности	10
4	студент демонстрирует незнание и непонимание программного материала; основное содержание учебного материала не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии; не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя	0
	Итого	**30**

Критерии оценки результатов выполнения практического задания	**Баллы в соответствии с критериями оценки**
Критерии оценки практических задач	**Максимальный балл -70 баллов**
Составление бухгалтерских проводок, определение хозяйственных операций.	
Верно определены хозяйственные операции, определены счета бухгалтерского учета, указана верная корреспонденция счетов.	70
Верно определены хозяйственные операции, определены счета бухгалтерского учета, допущена одна ошибка в корреспонденции счетов.	50
Допущена 1 ошибка в определении хозяйственных операций, счета бухгалтерского учета определены с 1 ошибкой, допущена одна-две ошибки в корреспонденции счетов.	30
Не верно определены хозяйственные операции, не определены счета бухгалтерского учета или допущено две и более ошибки, допущено две и более ошибки в корреспонденции счетов.	0

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в кабинете кабинета анализа финансово-хозяйственной деятельности

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450941

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467050

3. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433295

Дополнительные учебные издания:

4. Курныкина О.В. Организация бухгалтерского учёта в банках: учебник /О.В. Курныкина, Н.Э. Соколинская.- Москва: КНОРУС, 2019.- 232с.- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-06535-8

5. Банковские операции: учеб. Пособие/ коллектив авторов: под ред. О.И. Лаврушина.- 3-Е изд., перераб.- Москва: Крокус,2018.- 384С.- (среднее специальное образование). ISBN 978-5-406-02989-3

Интернет-ресурсы

6. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а (с изменениями) [Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

8. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com

9. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

10. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net.

Методические указания для обучающихся по освоению профессионального модуля:

11. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

12. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

13. Методические указания по выполнению заданий практики

14. Методические указания по выполнению лабораторных работ.