

Документ подписан в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о владельце:  
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 17.09.2025  
Уникальный программный ключ:  
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
Л.А. Чикатуева  
«15» 04. 2025г.

**Рабочая программа дисциплины  
Практические основы бухгалтерского учета активов организации**

Специальность  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
для набора 2024 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	166
в том числе:	
аудиторные занятия	120
самостоятельная работа	40

Ростов-на-Дону  
2025 г.

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	20			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	80	80	80	80
Практические	40	40	40	40
Итого ауд.	120	120	120	120
Контактная работа	120	120	120	120
Сам. работа	40	40	40	40
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	166	166	166	166

### ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) для набора 2024 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в филиале ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) в г. Черкесске КЧР

Программу составил(и): Преп., Гладких А.А., Тхагапсова В.М., Тхагапсова Л.В.

Председатель ЦМК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 15.04.2025 г. протокол № 8

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и
1.2	профессиональные компетенции

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	МДК.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы бухгалтерского учета
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Экономика организации
2.2.2	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Знать

**ОК-1:** Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

**ОК-4:** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.  
- психологические основы деятельности коллектива

**ПК-1.1:** Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации

**ПК-1.2:** Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

**ПК-1.3:** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

**ПК-1.4:** Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств

#### 3.2 Уметь

**ОК-1:** Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  
- распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте

**ОК-4:** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.  
- организовывать работу коллектива и команды

**ПК-1.1:** Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции

**ПК-1.2:** Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации  
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

**ПК-1.3:** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах

**ПК-1.4:** Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

#### 3.3 Владеть

<p><b>ОК-1:</b> Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p><b>ОК-4:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>- методами нематериального стимулирования и мотивации труда</p> <p><b>ПК-1.1:</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>- опытом документирования хозяйственных операций</p> <p><b>ПК-1.2:</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- навыками разработки рабочего плана счетов</p> <p><b>ПК-1.3:</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>- навыками применения практического опыта проведения кассовых операций</p> <p><b>ПК-1.4:</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>- иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, запасов организации</p>
---

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечания
	<b>Раздел 1. Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>					
1.1	Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. /Лек/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
1.2	План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре /Лек/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	<b>Раздел 2. Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>					
2.1	Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. /Лек/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
2.2	Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета» /Пр/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
2.3	Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов». /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	

2.4	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. /Лек/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
2.5	«Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач». /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
2.6	Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц. /Лек/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
2.7	1. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач». 2. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе». /Ср/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	0
<b>Раздел 3. Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов</b>						
3.1	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. /Лек/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
3.2	Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. /Лек/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
3.3	1. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач». 2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач». /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
3.4	1. Решение кейса «Принятие к учету основных средств». 2. «Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач». /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
3.5	2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. /Лек/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	

3.6	1. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач». /Пр/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	<b>Раздел 4. Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>			ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-		
4.1	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям /Лек/	4	8	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
4.2	1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач». 2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги». /Ср/	4	8	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	<b>Раздел 5. Тема 5. Учет запасов</b>					
5.1	1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов /Лек/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
5.2	Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов. /Лек/	4	8	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
5.3	1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов». /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
5.4	Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов». /Ср/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
	<b>Раздел 6. Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>					
6.1	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств 3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства. /Лек/	4	8	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	

6.2	1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание». /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
<b>Раздел 7. Тема 7. Учет готовой продукции</b>						
7.1	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. 2. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. /Лек/	4	8	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
7.2	1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач». 2. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг». /Ср/	4	8	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
<b>Раздел 8. Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>						
8.1	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов /Лек/	4	8	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
8.2	1. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач». 2. «Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач». 3. «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач». /Пр/	4	8	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
<b>Раздел 9. Самостоятельная работа</b>						

9.1	<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке»</li> <li>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»</li> <li>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»</li> <li>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»</li> <li>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»</li> <li>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»</li> <li>7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции»</li> <li>8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»</li> <li>9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»</li> <li>10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»</li> <li>11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»</li> </ol>	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	
10.1	Экзамен /Экзамен/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена. Перечень примерных вопросов к экзамену:

1. Характеристика плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по его применению.
- Порядок составления рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов.
3. Понятие документооборота. Порядок хранения документов.
4. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
5. Прием и регистрация документов.
6. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.
7. Модернизация и реконструкция основных средств.
8. Документальное оформление поступления, выбытия и списания основных средств.
9. Понятие, учет, процесс осуществления переоценки и инвентаризации основных средств.
10. Начисление амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета.
11. Учет наличия и поступления основных средств
12. Учет выбытия основных средств.
13. Понятие основных средств, задачи учета их классификация.
14. Понятие и виды нематериальных активов.
15. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций.
16. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.
17. Учет выбытия нематериальных активов.
18. Начисление амортизации нематериальных активов для целей бухгалтерского учета.
19. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Критерии отнесения активов к финансовым вложениям, способы оценки при поступлении.
20. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.
21. Понятие расходов на продажу. Синтетический учет расходов на продажу, их распределение и списание.
22. Учет резервов под обесценение финансовых вложений
23. Классификация счетов по экономическому содержанию.
24. Классификация счетов по назначению и структуре.
25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет.
27. Учет и оценка незавершенного производства.
28. Учет и порядок распределения затрат вспомогательных производств.
29. Учет потерь производства.
30. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
31. Система учета производственных затрат и их классификация.
32. Методы учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
33. Учет движения материально-производственных запасов и методы учета их заготовления.
34. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
35. Методы учета списания материалов.
36. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
37. Понятие готовой продукции и ее учет.
38. Учет выручки от реализации продукции.
39. Определение финансового результата от продажи продукции
40. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Инвентаризация кассы.
41. Документальное оформление и учет операций на валютных счетах.
42. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
43. Порядок открытия расчетного счета и документальное оформление движения денежных средств на расчетных счетах.
44. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
45. Кассовая книга, ее строение и порядок ведения.
46. Понятие подотчетных сумм. Учет расчетов с подотчетными лицами.
47. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
48. Понятие о безналичных расчетах и их виды.
49. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
50. Учет и распределение общепроизводственных расходов
51. Учет расходов по обслуживанию производства и управления
52. Оценка готовой продукции, ее номенклатура
53. Характеристика счетов по учету затрат на производство
54. Учет и порядок распределения общехозяйственных расходов.

*Критерии оценивания:*

- 5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.
- 4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
- 3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трёх недочетов в ответе.
- 2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

**5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Богаченко В. М., Кириллова Н. А.	Бухгалтерский учет: учеб. для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования	Ростов н/Д: Феникс, 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для
Л1.2	Л. В. Бухарева	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Матвеева, И. Г., Аристова, Д. А., Гаврилюк, Т. М.	Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие для практических занятий	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для
Л1.4	Гутковская, Е. А.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.5	Прянишникова, О. Н., Ключников, С. В., Ваганова, О. Е.	Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие	Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Хабарова, А. С.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7	Андреева Н. А., Зубенко Е. Б.	Бухгалтерский учет: метод. рекомендации по освоению дисциплины "Бухгалт. учет"	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Мешалкина И. В., Иконова Л. А.	Бухгалтерский учет: учебник	Минск: РИПО, 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный
Л2.2	Демина, И. Д., Одегова, Н. А.	Внутренний контроль формирования и использования долговых финансовых вложений: монография	Саратов: Вузовское образование, 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для
Л2.3	Дыкина, С. З.	Бухгалтерский учет, анализ и аудит в программе «1С: Предприятие 8.3» конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (редакция 3.0). Ч.1: учебное пособие	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Хахонова Н. Н., Ткаченко И. Ю.	Методические указания по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков): для магистрантов очн. и заочн. форм обучения	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2022	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	ЭБС "Юрайт"
Э2	Электронно-библиотечная система Лань <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>

**6.3. Перечень программного обеспечения**

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LibreOffice
6.3.3	3.Браузер Chromium

**6.4 Перечень информационных справочных систем**

6.4.1	ИСС «Консультант плюс»
6.4.2	ИСС «Гарант»

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

#### 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

##### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ОК-01: Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>			
<b>Знать:</b> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о специфике профессии	<b>Уровень знаний</b> способов решения профессиональных задач	<b>Т (1-16),</b>
<b>Уметь:</b> - распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> демонстрировать интерес к будущей профессии	<b>Уровень умения</b> определять круг профессиональных задач	<b>ПЗ (1-8)</b>
<b>Владеть:</b> - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	<b>Уровень владения</b> навыками решения профессиональных задач	<b>ПЗ (1-8)</b>
<b>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>			
<b>Знать:</b> - психологические основы деятельности коллектива	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения	<b>Уровень знаний</b> основ деятельности коллектива и особенностей личности	<b>Т (1-16),</b>
<b>Уметь:</b> - организовывать работу коллектива и команды	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Уровень умения</b> взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	<b>ПЗ (1-8)</b>
<b>Владеть:</b> - методами нематериального стимулирования и мотивации труда	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование	<b>Уровень владения</b> приемами организации работы в коллективе и команде	<b>ПЗ (1-8)</b>

	профессиональной деятельность.		
<b>ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</b>			
<b>Знать:</b> знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации	<b>Сформировавшиеся систематические знания:</b> о нормативных документах, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества	<b>Уровень владения</b> принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	<b>Т (1-16),</b>
<b>Уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции	<b>Сформировавшиеся систематические умения:</b> о группировке первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	<b>Уровень владения</b> руководствоваться нормативными документами, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества	<b>ПЗ (1-8)</b>
<b>Владеть:</b> опытом документирования хозяйственных операций	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> о практическом опыте ведения бухгалтерского учета имущества организации	<b>Уровень владения</b> информацией по имущественному состоянию организации	<b>ПЗ (1-8)</b>
<b>ПК-1.2: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</b>			
<b>Знать:</b> - знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	<b>Сформировавшиеся систематические знания</b> об умении и понимании и анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	<b>Уровень знания</b> иметь практический опыт применения и навыки разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	<b>Т (1-16),</b>
<b>Уметь:</b> - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<b>Сформировавшиеся систематические умения</b> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	<b>Уровень умения</b> иметь практический опыт и навыки разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	<b>ПЗ (1-8)</b>
<b>Владеть:</b> - Навыками разработки рабочего плана счетов	<b>Сформировавшиеся систематические владения</b> разработки рабочего плана счетов	<b>Уровень владения</b> опыт и навыки разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	<b>ПЗ (1-8)</b>

**ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы**

<p><b>Знать:</b> -знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания</b> об умении проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p>	<p><b>Уровень знаний</b> знать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p>	<p><b>Т (1-16),</b></p>
<p><b>Уметь:</b> -уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические умения</b> учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p><b>Уровень умения</b> оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p><b>ПЗ (1-8)</b></p>
<p><b>Владеть:</b> - навыками применения практического опыта проведения кассовых операций</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> проведения кассовых операций в иностранной валюте</p>	<p><b>Уровень владения:</b> Навыками оформления денежных и кассовых документов</p>	<p><b>ПЗ (1-8)</b></p>

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

<p><b>Знать:</b> знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о понятии и классификации нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов</p>	<p><b>Уровень знаний</b> учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов</p>	<p><b>Т (1-16),</b></p>
<p><b>Уметь:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические умения</b> по: учету поступления основных средств; учету выбытия и аренды основных средств; учету амортизации основных средств;</p>	<p><b>Уровень умения</b> учету поступления и выбытия нематериальных активов; учету амортизацию нематериальных активов; учету долгосрочных инвестиций;</p>	<p><b>ПЗ (1-8)</b></p>
<p><b>Владеть:</b> иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, запасов организации</p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические владения</b> формирования бухгалтерских проводок</p>	<p><b>Уровень владения:</b> иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p><b>ПЗ (1-8)</b></p>

*ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады*

**2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### Практические задания

**Задание №1.** На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 128000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением денег на расчетном счете:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Погашен кредит с расчетного счета	50000
2. Оплачен счет поставщика на сумму	32000
3. Поступили деньги от покупателей на расчетный счет	14000
4. Поступили деньги в кассу с расчетного счета	25000
5. Поступила выручка от продажи продукции	65000

Оформите активный счет 51 «Расчетный счет», рассчитайте обороты и сальдо на конец месяца.

**Задание №2.** На начало месяца сальдо на счете 04 «Нематериальные активы» составило 80000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением нематериальных активов:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Разработана и введена в эксплуатацию программа для ЭВМ	11000
2. Продан патент	15000
3. Получены нематериальные активы от учредителей	32000
4. Приобретено брокерское место на товарной бирже	44000
5. Переданы права на изобретение другому юридическому лицу	30000

Оформите активный счет 04 «Нематериальные активы», рассчитайте обороты и сальдо на конец месяца.

**Задание №3.** На начало месяца резервный капитал предприятия составил 54000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств резервного капитала:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Покрыт убыток за счет средств резервного капитала	16000
2. Начислен доход учредителям за счет средств резервного капитала	25000
3. Увеличен резервный капитал за счет прибыли	7000

Оформите пассивный счет 82 «Резервный капитал», рассчитайте обороты и величину резервного капитала на конец месяца.

**Задание №4.** На начало месяца добавочный капитал предприятия составил 12000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств добавочного капитала:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала	7000
2. Увеличен добавочный капитал в результате переоценки основных средств	4000
3. Выделены средства добавочного капитала для расчетов с учредителями	6000
4. Увеличен добавочный капитал за счет прироста стоимости валютных средств, внесенных учредителями в уставный капитал	3700

Оформите пассивный счет 83 «Добавочный капитал», рассчитайте обороты и величину добавочного капитала на конец месяца.

**Задание №5.** Укажите, на дебете или кредите какого бухгалтерского счета будут отражены следующие хозяйственные операции:

Содержание операции	Дебет или кредит счета
---------------------	------------------------

1. Получение валюты	
2. Ликвидация испорченного оборудования	
3. Приобретение патента	
4. Получение краткосрочного кредита	
5. Безвозмездное поступление ценных бумаг	
6. Получение убытка	
7. Увеличение резервного капитала	
8. Отгрузка готовой продукции со склада	
9. Получение на склад запасных частей	
10. Использование средств добавочного капитала	
11. Выдача денег из кассы	
12. Создание уставного капитала	

**Задание №6.** На начало месяца кредитовое сальдо на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» составило 1500 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Выданы деньги на командировку в г. Ростов	5000
2. Выплачена задолженность подотчетному лицу	1500
3. Выданы деньги по отчет из кассы	700
4. Утвержден авансовый отчет о командировке в г. Ростов	4300
5. Подотчетное лицо предоставило счет о покупке материалов	630

Оформите активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитайте обороты и сальдо.

**Задание №7.** В указанном списке операций определите, какая задолженность является дебиторской, а какая — кредиторской:

1. Задолженность по краткосрочному кредиту: \_\_\_\_\_.
2. Задолженность учредителей: \_\_\_\_\_.
3. Задолженность подотчетных лиц: \_\_\_\_\_.
4. Задолженность по оплате труда: \_\_\_\_\_.
5. Задолженность бюджету по налогам: \_\_\_\_\_.
6. Задолженность поставщиков: \_\_\_\_\_.
7. Задолженность учредителям: \_\_\_\_\_.
8. Задолженность покупателей: \_\_\_\_\_.
9. Задолженность поставщикам: \_\_\_\_\_.
10. Задолженность подотчетному лицу: \_\_\_\_\_.

**Задание №8.** Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Оплачен счет поставщика		
2. Возвращены из кассы деньги на расчетный счет		
3. Получен патент от учредителей		
4. Направлены на расчеты с учредителями средства резервного капитала		
5. Выдана из кассы премия		

6. Перечислены деньги поставщикам за приборы		
7. Получен краткосрочный кредит банка на валютный счет		
8. Погашена дебиторская задолженность		
9. Увеличен добавочный капитал за счет средств учредителей		
10. Выданы деньги на командировочные расходы		
11. Получены приборы от поставщика		
12. Возвращен вклад учредителя из уставного капитала		
13. Списана как убыток убыль готовой продукции		
14. Погашена кредиторская задолженность		
15. Начислена заработная плата за выполнение работ		
16. Получены хозяйственные товары от подотчетного лица		
17. Получены ценные бумаги от дебиторов		
18. Списано сырье в основное производство		
19. Оприходовано оборудование на склад		
20. Обнаружен излишек материалов при проверке		

### Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85-100% практических заданий
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% практических заданий
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% практических заданий
- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% практических заданий.

### Тестовые задания

1. По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?

- 1) по первоначальной
- 2) по остаточной
- 3) по восстановительной

2. Какими проводками отражают приобретение у поставщика оборудования, не требующего монтажа:

Варианты ответов

- 1) Дт 01 Кт 60, Дт 19 Кт 60
- 2) Дт 08 Кт 60, Дт 19 Кт 60
- 3) Дт 19 Кт 60, Дт 01 Кт 08

3. В состав нематериальных активов организации не могут быть включены:

Варианты ответов

- 1) деловая репутация организации
- 2) организационные расходы
- 3) интеллектуальные и деловые качества персонала организации

4. Полученные в кассу денежные средства в счет вклада в уставный капитал отражают следующей проводкой

Варианты ответов

- 1) Дт 50 Кт 80
- 2) Дт 50 Кт 75
- 3) Дт 50 Кт 73

5. Какой бухгалтерской записью отражается следующая операция: на расчетный счет зачислены суммы, числящиеся в пути?

## Варианты ответов

- 1) Дт 51 Кт 50
- 2) Дт 51 Кт 57
- 3) Дт 57 Кт 50
- 4) Дт 52 Кт 57
- 5) Дт 57 Кт 51

6. Приобретены материальные ценности за счет подотчетного лица:

## Варианты ответов

- 1) Дт 10 Кт 71
- 2) Дт 71 Кт 50
- 3) Дт 44 Кт 71
- 4) Дт 50 Кт 71
- 5) Дт 26 Кт 71

7. Что означает метод оценки материалов по методу ФИФО:

## Варианты ответов

- 1) себестоимость первых по времени закупок
- 2) фактическая себестоимость изготовления
- 3) себестоимость последних по времени закупок

8. Какой из нижеперечисленных активов не может быть принят к бухгалтерскому учету в качестве МПЗ?

## Варианты ответов

- 1) товары
- 2) хозяйственный инвентарь сроком службы менее 12 месяцев
- 3) денежные средства

9. Какой бухгалтерской проводкой отражается операция начисление заработной платы рабочим, занятым обслуживанием оборудования?

## Варианты ответов

- 1) Дт 25 Кт 70
- 2) Дт 70 Кт 25
- 3) Дт 23 Кт 70
- 4) Дт 20 Кт 70
- 5) Дт 70 Кт 50
- 6) Дт 26 Кт 70
- 7) Дт 70 Кт 26

10. Неотфактурованными поставками считаются:

## Варианты ответов

- 1) поступившие, но неоплаченные материальные запасы, на которые имеются расчетные документы
- 2) материальные запасы, поступившие в организацию, на которые отсутствуют расчетные документы
- 3) материальные запасы, поступившие в организацию, поставщик которых неизвестен

11. Неучтенные объекты основных средств, обнаруженные при инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету:

## Варианты ответов

- 1) по остаточной стоимости

- 2) восстановительной стоимости
- 3) рыночной стоимости

12. Где организации должны хранить свободные денежные средства?

Варианты ответов

- 1) в кассе организации
- 2) на расчетных счетах в учреждениях банков
- 3) в чековых книжках
- 4) в кассе организации и в чековых книжках

13. Перечислен с расчетного счета налог на имущество:

Варианты ответов

- 1) Дт 68 Кт 51
- 2) Дт 69 Кт 51
- 3) Дт 76 Кт 51
- 4) Дт 68 Кт 50
- 5) Дт 51 Кт 69
- 6) Дт 51 Кт 68

14. Выданы денежные документы подотчетному лицу:

- 1) Дт 71 Кт 51
- 2) Дт 50/3 Кт 71
- 3) Дт 71 Кт 50
- 4) Дт 71 Кт 50/3
- 5) Дт 71 Кт 50/2
- 6) Дт 50/2 Кт 71
- 7) Дт 51 Кт 71

15. К фактическим затратам, формирующим себестоимость материалов, не относятся:

Варианты ответов

- 1) затраты по доставке МПЗ на склад
- 2) таможенные пошлины
- 3) налог на добавленную стоимость
- 4) заработная плата работников

16. На каком синтетическом счете определяется результат от реализации материалов:

Варианты ответов

- 1) 10 «Материалы»
- 2) 51 «Расчетные счета»
- 3) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 4) 50 «Касса»

Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один верный ответ из предложенных вариантов.

**Критерии оценивания:**

- 5 баллов выставляется, если правильные ответы даны на 85- 100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов

- 2 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на менее 50% тестовых заданий.

**3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций состоит из текущего контроля.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации и учитываются при оценивании знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ****МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации**

Методические указания для студентов по освоению дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации являются частью рабочей программы дисциплины (приложением к рабочей программе).

Рабочая программа дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации утверждается директором колледжа для изучения дисциплины. Определяет цели и задачи дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Работая с рабочей программой дисциплины, необходимо обратить внимание на следующее:

- некоторые разделы или темы дисциплины не разбираются на лекциях, а выносятся на самостоятельное изучение по рекомендуемой учебной литературе и учебно-методическим разработкам;
- содержание тем, вынесенных на самостоятельное изучение, в обязательном порядке входит составной частью в темы текущего и промежуточного контроля;

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

**1. Описание последовательности действий студента**

Приступая к изучению дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации необходимо в первую очередь ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий.

Залогом успешного освоения дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации является посещение лекционных занятий и выполнение практических работ, так как пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в рабочей программе дисциплины литературные источники и электронные образовательные ресурсы;
- ответить на контрольные вопросы по теме.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях, в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В ходе практического задания обучающиеся выполняют одну практическую работу под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимся практических заданий проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- развития общих компетенций у обучающихся;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

При подготовке к практическому заданию необходимо изучить или повторить лекционный материал по соответствующей теме.

## **2. Самостоятельная работа студента**

Самостоятельная работа - это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины согласно требованиям ФГОС среднего профессионального образования, который выполняется обучающимися индивидуально и предполагает активную роль студента в ее осуществлении и контроле.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста;
- развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;
- параллельно и во взаимодействии с аудиторными занятиями.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом опроса. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом. Выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

## **3. Рекомендации по работе с литературой и источниками**

Работу с литературой следует начинать с анализа рабочей программы дисциплины, содержащей список основной и дополнительной литературы.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.