



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по УВР

О.В. Зубкова

«22» сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код профессии, специальности СПО)

Бухгалтер
(наименование квалификации)

Кафедра: экономики

Разработчики программы:

Преподаватель кафедры экономики Е.Д. Сельницына

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
протокол № 2 от «22» сентября 2026 г.

Заведующий кафедрой экономики

С.М. Осташевский

«22» сентября 2026 г.

Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:	4
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	16
5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» (очная/заочная форма обучения).....	18
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	24
6.2 Информационное обеспечение обучения.....	24
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	26

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является частью профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация БУХГАЛТЕР.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения учебной дисциплины: получить теоретические знания и практические навыки организации бухгалтерского учета активов организации.

Задачи изучения учебной дисциплины:

1. Формирование у студентов способности понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. Формирование в процессе изучения понимания методики отражения на счетах бухгалтерского учета активов организации;
3. Формирование навыков документирования хозяйственных операций, связанных с учетом активов организации.
4. Формирование способности выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» относится к профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина основывается на знаниях, полученных при освоении дисциплин «Основы бухгалтерского учета». Указанные связи и содержание дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности бухгалтера. В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны усвоить основные принципы документального отражения и бухгалтерского учета активов организации.

Учебная дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

1. Экономика
2. Основы бухгалтерского учета

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2. Отраслевые особенности учета, анализа и аудита
3. Бухгалтерский (управленческий) учет
- 4. Бухгалтерский учет на компьютере**
- 5. Аудит**

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими компетенциями:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Таким образом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

3.1 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

3.2 - понятие первичной бухгалтерской документации;

3.3 - определение первичных бухгалтерских документов;

3.4 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

3.5 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

3.6 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

3.7 - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;

3.8 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

3.9 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

3.10 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

3.11 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

3.12 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

3.13 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

3.14 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

3.15 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

3.16 - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

3.17 - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

3.18 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

3.19 - понятие и классификацию основных средств;

3.20 - оценку и переоценку основных средств;

3.21 - учет поступления основных средств;

3.22 - учет выбытия и аренды основных средств;

3.23 - учет амортизации основных средств;

3.24 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

3.25 - понятие и классификацию нематериальных активов;

3.26 - учет поступления и выбытия нематериальных активов;

3.27 - амортизацию нематериальных активов;

3.28 - учет долгосрочных инвестиций;

3.29 - учет финансовых вложений и ценных бумаг;

3.30 - учет материально-производственных запасов:

3.31 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

3.32 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;

3.33 - синтетический учет движения материалов;

3.34 - учет транспортно-заготовительных расходов;

3.35 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

3.36 - систему учета производственных затрат и их классификацию;

3.37 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

3.38 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

3.39 - учет потерь и непроизводственных расходов;

3.40 - учет и оценку незавершенного производства;

3.41 - калькуляцию себестоимости продукции;

3.42 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

3.43 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

3.44 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

3.45 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

3.46 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

3.47 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

УМЕТЬ:

У.1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У.2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У.3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У.4 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- У.5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
 - У.6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
 - У.7 - организовывать документооборот;
 - У.8 - разбираться в номенклатуре дел;
 - У.9 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
 - У.10 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 - У.11 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - У.12 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 - У.13 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - У.14 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - У.15 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - У.16 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - У.17 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - У.18 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - У.19 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - У.20 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - У.21 - проводить учет основных средств;
 - У.22 - проводить учет нематериальных активов;
 - У.23 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - У.24 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - У.25 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - У.26 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - У.27 - проводить учет готовой продукции и ее реализации.
- иметь практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ПО КОМПЕТЕНЦИЯМ:

КОМПЕТЕНЦИИ	ЗНАНИЯ	УМЕНИЯ
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 3.19 понятие и классификацию основных средств; 3.20 оценку и переоценку основных средств; 3.21 учет поступления основных средств; 3.22 учет выбытия и аренды основных средств; 3.23 учет амортизации основных средств; 3.24 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 3.25 понятие и классификацию нематериальных активов; 3.26 учет поступления и выбытия нематериальных активов; 3.27 амортизацию нематериальных активов; 3.28 учет долгосрочных инвестиций; 3.29 учет финансовых вложений и ценных бумаг; 3.30 учет материально-производственных запасов; 3.31 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; 3.32 учет материалов на складе и в	У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; У.16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У.17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У.18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У.19 оформлять денежные и кассовые документы; У.20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; У.21 проводить учет основных средств; У.22 проводить учет нематериальных активов; У.23 проводить учет долгосрочных инвестиций; У.24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У.25 проводить учет материально-производственных запасов; У.26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У.27 проводить учет готовой продукции и ее реализации

	бухгалтерии; 3.33 синтетический учет движения материалов; 3.34 учет транспортно-заготовительных расходов; 3.35 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: 3.36 систему учета производственных затрат и их классификацию; 3.37 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; 3.38 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; 3.39 учет потерь и непроизводственных расходов; 3.40 учет и оценку незавершенного производства; 3.41 калькуляцию себестоимости продукции; 3.42 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 3.43 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); 3.44 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 3.45 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; 3.46 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; 3.47 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки	У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.15 конструировать

	рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; У.21 проводить учет основных средств; У.22 проводить учет нематериальных активов; У.23 проводить учет долгосрочных инвестиций; У.24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У.25 проводить учет материально-производственных запасов; У.26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У.27 проводить учет готовой продукции и ее реализации.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению	У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-

	плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	хозяйственной деятельности; У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.2 понятие первичной бухгалтерской документации; 3.3 определение первичных бухгалтерских документов; 3.4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 3.5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 3.6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	У.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У.2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У.3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую

	3.7 порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; 3.8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 3.9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	проверку; У.7 организовывать документооборот; У.8 разбираться в номенклатуре дел; У.9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего	У.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У.2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У.3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую

	плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 3.14 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 3.15 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 3.16 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 3.17 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 3.18 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	проверку; У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У.6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У.7 организовывать документооборот; У.8 разбираться в номенклатуре дел; У.9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-	У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

	хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	3.1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 3.2 понятие первичной бухгалтерской документации; 3.3 определение первичных бухгалтерских документов; 3.4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 3.5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 3.6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; 3.7 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; 3.8 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	У.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У.2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У.3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У.4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У.5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У.6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У.7 организовывать документооборот; У.8 разбираться в номенклатуре дел; У.9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

		У.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	3.9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учёта	У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	3.14 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 3.15 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 3.16 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 3.17 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 3.18 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	У.16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У.17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У.18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У.19 оформлять денежные и кассовые документы; У.20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	3.9 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 3.10 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности	У.13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе

	организации; 3.11 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 3.12 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3.13 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; 3.14 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 3.15 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 3.16 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 3.19 понятие и классификацию основных средств; 3.20 оценку и переоценку основных средств; 3.21 учет поступления основных средств; 3.22 учет выбытия и аренды основных средств; 3.23 учет амортизации основных средств; 3.24 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 3.25 понятие и классификацию нематериальных активов; 3.26 учет поступления и выбытия нематериальных активов; 3.27 амортизацию нематериальных активов; 3.28 учет долгосрочных инвестиций; 3.29 учет финансовых вложений и ценных бумаг; 3.30 учет материально-производственных запасов: 3.31 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-	типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; У.16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У.17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У.18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У.19 оформлять денежные и кассовые документы; У.20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; У.21 проводить учет основных средств; У.22 проводить учет нематериальных активов; У.23 проводить учет долгосрочных инвестиций; У.24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У.25 проводить учет материально-производственных запасов; У.26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У.27 проводить учет готовой продукции и ее реализации.
--	--	---

	производственных запасов; 3.32 учет материалов на складе и в бухгалтерии; 3.33 синтетический учет движения материалов; 3.34 учет транспортно-заготовительных расходов; 3.35 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: 3.36 систему учета производственных затрат и их классификацию; 3.37 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; 3.38 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; 3.39 учет потерь и непроизводственных расходов; 3.40 учет и оценку незавершенного производства; 3.41 калькуляцию себестоимости продукции; 3.42 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 3.43 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); 3.44 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 3.45 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; 3.46 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; 3.47 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
--	---	--

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования (1г.10м./2 г.10м.)

Вид учебной работы	Объем часов всего
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
В том числе:	

теоретическое обучение	8
практические занятия	56
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
В том числе:	
работа по темам	
подготовка докладов по темам	
Итоговые аттестации	2/4 семестр Диф. зачёт

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	<i>Объем часов всего</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
В том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68
В том числе:	
работа по темам	
подготовка докладов по темам	
Итоговые аттестации	2 курс Диф.зачет

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

(очная/заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет внеоборотных активов Тема 1. Учет основных средств ПК 1.1; ПК 1.2; ; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	Содержание учебного материала	11/9	2
	Занятия лекционного типа 1.1. Понятие, классификация и оценка основных средств 1.2. Бухгалтерский учет поступления основных средств 1.3. Учет амортизации основных средств 1.4. Учет затрат на ремонт основных средств 1.5. Учет операций, приводящих к изменению первоначальной стоимости основных средств 1.6. Бухгалтерский учет выбытия основных средств 1.7. Учет арендных операций	1/1	
	Практические занятия 1.1. Практическое задание Тест «Учет основных средств» 1.2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета операций с основными средствами	9/1	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Методы определения текущей рыночной стоимости основных средств (с целью переоценки) Понятие модернизации и реконструкции основных средств.	5/11	
Раздел 1. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала	7/9	2

внеоборотных активов Тема 2. Учет нематериальных активов ПК 1.1;ПК 1.2; ;ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	Занятия лекционного типа 2.1. Понятие и оценка нематериальных активов 2.2. Бухгалтерский учет поступления нематериальных активов 2.3. Учет амортизации нематериальных активов 2.4. Учет переоценки нематериальных активов 2.5. Бухгалтерский учет выбытия нематериальных активов	1/1	
	Практические занятия 1.1. Практическое задание Тест «Учет нематериальных активов» 1.2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета операций с основными средствами.	5/1	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Виды НМА и способы защиты объектов интеллектуальной собственности	5/11	
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов Тема 3. Учет сырья и материалов ПК 1.1;ПК 1.2; ;ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	Содержание учебного материала	11/9	2
	Занятия лекционного типа 3.1. Понятие, классификация, оценка сырья и материалов 3.2. Порядок изменения балансовой стоимости материалов 3.3. Учет поступления материалов. Особенности учета и оценки материалов при использовании счетов бухгалтерского учета 15 "Заготовление и приобретение материалов" и 16 "Отклонение в стоимости материалов". 3.4. Заготовительно - складские расходы, порядок их учета и распределения. 3.5. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок. 3.6. Учет отпуска материалов в производство и их оценка по методу средней стоимости, ФИФО. 3.7. Учет продажи и прочего выбытия материалов.	1/1	
	Практические занятия (интерактивная форма обучения) 1. Практическое задание: Тест «Учет сырья и материалов» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета операций с материалами	9/1	

	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Способы оптимизации налоговой нагрузки предприятия посредством выбора оптимальных элементов учётной политики по операциям с материалами	5/11	
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов Тема 4. Учет затрат на производство ПК 1.1; ПК 1.2; ; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	Содержание учебного материала	11/9	2
	Занятия лекционного типа 4.1. Классификация производственных затрат. 4.2. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции. 4.3. Учет расходов по элементам затрат. 4.4. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции, в том числе: учет материальных затрат; учет затрат на оплату труда; учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей; учет расходов по обслуживанию производства и управлению; учет непроизводственных расходов и потерь (от брака, простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов и др.); учет незавершенного производства и его оценка; учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка. 4.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.	1/1	
	Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет затрат на производство» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета затрат на производство продукции и калькуляции себестоимости	9/1	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Методы распределения косвенных расходов	1/7	
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов Тема 5. Учет готовой продукции ПК 1.1; ПК 1.2; ; ПК 1.3; ПК	Содержание учебного материала	7/9	2
	Занятия лекционного типа 5.1. Готовая продукция и ее оценка. 5.2. Учет выпуска готовой продукции. 5.3. Особенности учета выпуска готовой продукции при использовании счета 40 "Выпуск готовой продукции (работ, услуг)". 5.4. Отгрузка (отпуск) продукции покупателям. Отгруженная продукция: оценка и учет.	1/1	

1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	5.5. Учет реализации продукции. Особенности учета реализации продукции по моменту ее оплаты и по моменту отгрузки продукции. Особенности учета сданных заказчикам выполненных работ и оказанных услуг.		
	Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет готовой продукции» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета затрат на производство и реализацию готовой продукции	5/1	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Методы оценки остатков незавершенного производства	1/7	
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов Тема 6. Учет дебиторской задолженности ПК 1.1; ПК 1.2; ; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	Содержание учебного материала	7/9	2
	Занятия лекционного типа 6.1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. 6.2. Сроки расчетов и исковой давности. 6.3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 6.4. Авансы полученные и выданные.	1/1	
	Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет дебиторской задолженности» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности	5/1	
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Критерии классификации дебиторской задолженности	1/7	
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов Тема 7. Бухгалтерский учет финансовых вложений ПК 1.1; ПК 1.2; ; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	Содержание учебного материала	9/9	
	Занятия лекционного типа 7.1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 7.2. Изменения оценки отдельных видов вложений в учете и отчетности. 7.3. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций. 7.4. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. 7.5. Учет финансовых вложений в займы.	1/1	

	Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет финансовых вложений» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учёта финансовых вложений	7/1		
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Учёт совместной деятельности Учёт операций по договору цессии	1/7		
Раздел 2. Бухгалтерский учет оборотных активов Тема 8. Бухгалтерский учет денежных средств ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	Содержание учебного материала	9/9		
	Занятия лекционного типа 8.1. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. 8.2. Безналичные формы расчетов. 8.3. Учет операций по расчетному и другим счетам в банке. 8.4. Учет невыясненных денежных поступлений. Критерии отнесения поступлений к невыясненным. 8.5. Учет денежных документов, переводов в пути. 8.6. Оценка в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте. Переоценка сальдо счетов в иностранной валюте. Порядок отражения ее в бухгалтерском учете. 8.7. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.	1/1		
	Практические занятия 1. Практическое задание: Тест «Учет дебиторской задолженности» 2. Практическое задание: Решение производственно-хозяйственных ситуаций по отражению на счетах бухгалтерского учёта операций с денежными средствами	7/1		
	Самостоятельная работа студентов Проработка конспектов лекций, учебной литературы. Подготовка докладов по темам: Учёт денежных средств на банковских депозитных счетах Учёт денежных средств в аккредитивах и чековых книжках	1/7		
ВСЕГО		84		
Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный или минимальный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный или базовый уровень (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный или высокий уровень (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)				

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Практическое занятия по теме «Учёт финансовых вложений»	Разбор конкретных производственно-хозяйственных ситуаций.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: раздаточный материал;
- законодательная система «КонсультантПлюс», «Гарант»;

Технические средства обучения: - компьютер, мультимедиа комплекс презентационного материала.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589436>.
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19348-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589320>.
3. Новикова, В. И. Бухгалтерский учет финансовых активов в кредитных организациях : учебное пособие : [16+] / В. И. Новикова, Т. Г. Соболевская ; под ред. Т. Г. Соболевской ; Российский экономический университет им. Г. В. Плеханова, Московский государственный университет пищевых производств. — Москва : Директ-Медиа, 2023. — 116 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695592>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4499-3310-2. — DOI 10.23681/695592. — Текст : электронный.

Дополнительная литература

4. Черкасова, Т. И. Бухгалтерский учет : практикум : [16+] / Т. И. Черкасова, Е. Н. Коржавина ; Поволжский государственный технологический университет. —

- Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2024. – 76 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=730939>. – Библиогр.: с. 72-73. – ISBN 978-5-8158-2438-6. – Текст : электронный.
5. Протосевич, Е. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. В. Протосевич. – Минск : РИПО, 2024. – 140 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=724538>. – Библиогр.: с. 122-123. – ISBN 978-985-895-242-6. – Текст : электронный.
6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19079-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583734>.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС «IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru>
3. Справочная литература. Энциклопедии. Словари. Справочники- [Электронный ресурс].- http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel_red&sel_node=1358
4. Список журналов ВАК.- [Электронный ресурс].- <http://ores.ru/journals/vak/>
5. Общий перечень периодики ЭБС.- [Электронный ресурс].-
http://biblioclub.ru/index.php?page=razdel_red&sel_node=1380
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>
7. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика» // <https://www.eg-online.ru>.
8. Информационное агентство "РосБизнесКонсалтинг" // <http://www.rbc.ru/>.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины «**Практические основы бухгалтерского учёта активов организации**» обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы к зачету, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончании курса дисциплины в форме зачета.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения ситуационных задач.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Понятие, классификация и оценка основных средств
2. Бухгалтерский учет поступления основных средств
3. Учет амортизации основных средств

4. Учет затрат на ремонт основных средств
5. Учет операций, приводящих к изменению первоначальной стоимости основных средств
6. Бухгалтерский учет выбытия основных средств
7. Учет арендных операций
8. Понятие и оценка нематериальных активов
9. Бухгалтерский учет поступления нематериальных активов
10. Учет амортизации нематериальных активов
11. Учет переоценки нематериальных активов
12. Бухгалтерский учет выбытия нематериальных активов
13. Учет поступления материалов.
14. Учет отпуска материалов в производство и их оценка.
15. Учет продажи и прочего выбытия материалов.
16. Учет затрат на производство продукции
17. Учет незавершенного производства и его оценка
18. Учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка.
19. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.
20. Учет выпуска готовой продукции.
21. Отгрузка (отпуск) продукции покупателям. Отгруженная продукция: оценка и учет.
22. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
23. Сроки расчетов и исковой давности.
24. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
25. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций.
26. Безналичные формы расчетов.
27. Учет операций по расчетному и другим счетам в банке.
28. Учет невыясненных денежных поступлений. Критерии отнесения поступлений к невыясненным.
29. Учет денежных документов, переводов в пути.
30. Оценка в бухгалтерском учете операций в иностранной валюте.
31. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
32. Изменения оценки отдельных видов вложений в учете и отчетности.
33. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.
34. Учет финансовых вложений в ценные бумаги.
35. Учет финансовых вложений в займы.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы,

работа с текстом (указать текст из источника и др.). Решение расчетных заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к зачету.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи зачета являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачета. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к зачету необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК.01.01 — Учет активов				
217	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.1)	Установите соответствие между видом проверки первичного документа и ее содержанием.		
		К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.		
		<table><tr><th>Вид проверки</th><th>Содержание</th></tr><tr><td>А. Формальная проверка</td><td>1. Проверка правильности подсчета итоговых сумм в документе</td></tr></table>	Вид проверки	Содержание
Вид проверки	Содержание			
А. Формальная проверка	1. Проверка правильности подсчета итоговых сумм в документе			

		<table><tr><td>Б. Проверка по существу</td><td>2. Проверка наличия обязательных реквизитов (подписи, даты, печати)</td></tr><tr><td>В. Арифметическая проверка</td><td>3. Проверка законности и целесообразности совершенной хозяйственной операции</td></tr><tr><td>Г. Встречная проверка</td><td>4. Сопоставление данных проверяемой организации с данными контрагента</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>4</td></tr></table>	Б. Проверка по существу	2. Проверка наличия обязательных реквизитов (подписи, даты, печати)	В. Арифметическая проверка	3. Проверка законности и целесообразности совершенной хозяйственной операции	Г. Встречная проверка	4. Сопоставление данных проверяемой организации с данными контрагента	А	Б	В	Г	2	3	1	4
Б. Проверка по существу	2. Проверка наличия обязательных реквизитов (подписи, даты, печати)															
В. Арифметическая проверка	3. Проверка законности и целесообразности совершенной хозяйственной операции															
Г. Встречная проверка	4. Сопоставление данных проверяемой организации с данными контрагента															
А	Б	В	Г													
2	3	1	4													
218	Задание закрытого типа на установление соответствия (Уметь) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.1)	Установите соответствие между этапом документооборота и его содержанием. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Этап</th><th>Содержание</th></tr><tr><td>А. Составление документа</td><td>1. Таксировка и контировка, занесение данных в регистры бухгалтерского учета</td></tr><tr><td>Б. Проверка документа</td><td>2. Создание первичного документа в момент совершения хозяйственной операции</td></tr><tr><td>В. Обработка документа</td><td>3. Систематизация и хранение документа по истечении установленного срока</td></tr><tr><td>Г. Сдача документа в архив</td><td>4. Формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ:	Этап	Содержание	А. Составление документа	1. Таксировка и контировка, занесение данных в регистры бухгалтерского учета	Б. Проверка документа	2. Создание первичного документа в момент совершения хозяйственной операции	В. Обработка документа	3. Систематизация и хранение документа по истечении установленного срока	Г. Сдача документа в архив	4. Формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка				
Этап	Содержание															
А. Составление документа	1. Таксировка и контировка, занесение данных в регистры бухгалтерского учета															
Б. Проверка документа	2. Создание первичного документа в момент совершения хозяйственной операции															
В. Обработка документа	3. Систематизация и хранение документа по истечении установленного срока															
Г. Сдача документа в архив	4. Формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка															

		<table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	4	1	3
А	Б	В	Г							
2	4	1	3							
219	Задание закрытого типа на установление последовательности (Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.1)	Определите правильную последовательность этапов проверки первичного бухгалтерского документа. Этапы: 1. Арифметическая проверка (подсчет сумм) 2. Формальная проверка (наличие обязательных реквизитов) 3. Проверка по существу (законность хозяйственной операции) 4. Встречная проверка (сверка с документами контрагентов) Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. Правильный ответ: 2 3 1 4								
220	Задание открытого типа с развернутым ответом (Уметь)(МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.1)	Перечислите обязательные реквизиты первичного учетного документа по Закону № 402-ФЗ. Правильный ответ: Обязательными реквизитами первичного документа являются: наименование документа, дата составления, наименование организации-составителя, содержание хозяйственной операции, натуральные и денежные измерители операции, должности лиц, ответственных за совершение операции, и их подписи с расшифровкой.								
221	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.2)	Установите соответствие между объектом учета и его определением. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Объект учета</th><th>Определение</th></tr><tr><td>А. Основные средства</td><td>1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности</td></tr><tr><td>Б. Нематериальные активы</td><td>2. Предметы труда, используемые в производственном процессе однократно</td></tr></table>	Объект учета	Определение	А. Основные средства	1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности	Б. Нематериальные активы	2. Предметы труда, используемые в производственном процессе однократно		
Объект учета	Определение									
А. Основные средства	1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности									
Б. Нематериальные активы	2. Предметы труда, используемые в производственном процессе однократно									

		<table><tr><td>В. Материально-производственные запасы</td><td>3. Средства труда, используемые в производстве более 12 месяцев</td></tr><tr><td>Г. Готовая продукция</td><td>4. Конечный результат производственного цикла, предназначенный для продажи</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>2</td><td>4</td></tr></table>	В. Материально-производственные запасы	3. Средства труда, используемые в производстве более 12 месяцев	Г. Готовая продукция	4. Конечный результат производственного цикла, предназначенный для продажи	А	Б	В	Г	3	1	2	4						
В. Материально-производственные запасы	3. Средства труда, используемые в производстве более 12 месяцев																			
Г. Готовая продукция	4. Конечный результат производственного цикла, предназначенный для продажи																			
А	Б	В	Г																	
3	1	2	4																	
222	Задание закрытого типа на установление соответствия (Уметь) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.2)	Установите соответствие между хозяйственной операцией и бухгалтерской проводкой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Хозяйственная операция</th><th>Бухгалтерская проводка</th></tr><tr><td>А. Поступление материалов от поставщика</td><td>1. Дт 20 Кт 10</td></tr><tr><td>Б. Начисление амортизации основных средств</td><td>2. Дт 10 Кт 60</td></tr><tr><td>В. Отпуск материалов в основное производство</td><td>3. Дт 43 Кт 20</td></tr><tr><td>Г. Выпуск готовой продукции из производства</td><td>4. Дт 20, 25, 26 Кт 02</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	Хозяйственная операция	Бухгалтерская проводка	А. Поступление материалов от поставщика	1. Дт 20 Кт 10	Б. Начисление амортизации основных средств	2. Дт 10 Кт 60	В. Отпуск материалов в основное производство	3. Дт 43 Кт 20	Г. Выпуск готовой продукции из производства	4. Дт 20, 25, 26 Кт 02	А	Б	В	Г	2	4	1	3
Хозяйственная операция	Бухгалтерская проводка																			
А. Поступление материалов от поставщика	1. Дт 20 Кт 10																			
Б. Начисление амортизации основных средств	2. Дт 10 Кт 60																			
В. Отпуск материалов в основное производство	3. Дт 43 Кт 20																			
Г. Выпуск готовой продукции из производства	4. Дт 20, 25, 26 Кт 02																			
А	Б	В	Г																	
2	4	1	3																	
223	Задание закрытого типа на установление последовательности	Определите правильную последовательность расчета себестоимости единицы продукции.																		

	(Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.2)	Этапы: 1. Распределение косвенных расходов по видам продукции 2. Определение прямых материальных и трудовых затрат 3. Суммирование прямых и косвенных расходов для получения полной себестоимости 4. Деление общей суммы затрат на количество выпущенной продукции Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. Правильный ответ: 2 1 3 4				
224	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности)(У меть)(МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.2)	Предприятие приобрело станок стоимостью 500 000 руб. Срок полезного использования — 5 лет. Какова годовая сумма амортизации при линейном методе? Варианты ответов: 1. 50 000 руб. 2. 100 000 руб. 3. 125 000 руб. 4. 200 000 руб. Правильный ответ: 2 Обоснование выбора: При линейном методе годовая сумма амортизации рассчитывается как отношение первоначальной стоимости к сроку полезного использования: 500 000 руб. / 5 лет = 100 000 руб.				
225	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.3)	Установите соответствие между видом налога и его характеристикой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Вид налога</th><th>Характеристика</th></tr><tr><td>А. Налог на добавленную стоимость (НДС)</td><td>1. Удерживается из доходов работников по ставке 13%</td></tr></table>	Вид налога	Характеристика	А. Налог на добавленную стоимость (НДС)	1. Удерживается из доходов работников по ставке 13%
Вид налога	Характеристика					
А. Налог на добавленную стоимость (НДС)	1. Удерживается из доходов работников по ставке 13%					

		<table><tr><td>Б. Налог на прибыль организаций</td><td>2. Уплачивается работодателем по единому тарифу с фонда оплаты труда</td></tr><tr><td>В. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)</td><td>3. Косвенный налог, включаемый в цену товара (ставки 0%, 10%, 20%)</td></tr><tr><td>Г. Страховые взносы во внебюджетные фонды</td><td>4. Прямой налог, зависящий от финансового результата организации</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	Б. Налог на прибыль организаций	2. Уплачивается работодателем по единому тарифу с фонда оплаты труда	В. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	3. Косвенный налог, включаемый в цену товара (ставки 0%, 10%, 20%)	Г. Страховые взносы во внебюджетные фонды	4. Прямой налог, зависящий от финансового результата организации	А	Б	В	Г	3	4	1	2
Б. Налог на прибыль организаций	2. Уплачивается работодателем по единому тарифу с фонда оплаты труда															
В. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	3. Косвенный налог, включаемый в цену товара (ставки 0%, 10%, 20%)															
Г. Страховые взносы во внебюджетные фонды	4. Прямой налог, зависящий от финансового результата организации															
А	Б	В	Г													
3	4	1	2													
226	Задание закрытого типа на установление соответствия (Уметь) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.3)	Установите соответствие между хозяйственной операцией и порядком ее отражения для целей налогообложения НДС. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Хозяйственная операция</th><th>Порядок отражения</th></tr><tr><td>А. Реализация продукции на экспорт</td><td>1. НДС начисляется по ставке 20%</td></tr><tr><td>Б. Реализация товаров на территории РФ</td><td>2. НДС начисляется с суммы полученного аванса</td></tr><tr><td>В. Безвозмездная передача материалов</td><td>3. НДС начисляется (признается объектом налогообложения)</td></tr><tr><td>Г. Получение аванса от покупателя</td><td>4. НДС применяется по ставке 0% (при подтверждении экспорта)</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.	Хозяйственная операция	Порядок отражения	А. Реализация продукции на экспорт	1. НДС начисляется по ставке 20%	Б. Реализация товаров на территории РФ	2. НДС начисляется с суммы полученного аванса	В. Безвозмездная передача материалов	3. НДС начисляется (признается объектом налогообложения)	Г. Получение аванса от покупателя	4. НДС применяется по ставке 0% (при подтверждении экспорта)				
Хозяйственная операция	Порядок отражения															
А. Реализация продукции на экспорт	1. НДС начисляется по ставке 20%															
Б. Реализация товаров на территории РФ	2. НДС начисляется с суммы полученного аванса															
В. Безвозмездная передача материалов	3. НДС начисляется (признается объектом налогообложения)															
Г. Получение аванса от покупателя	4. НДС применяется по ставке 0% (при подтверждении экспорта)															

		А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	А	Б	В	Г	4	1	3	2
А	Б	В	Г							
4	1	3	2							
227	Задание закрытого типа на установление последовательности (Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.3)	Определите правильную последовательность этапов расчета налога на прибыль организаций. Этапы: 1. Определение налоговой базы (прибыли до налогообложения) 2. Исчисление суммы налога (налоговая база × ставка) 3. Уменьшение налоговой базы на сумму убытков прошлых лет (при наличии) 4. Корректировка бухгалтерской прибыли на суммы постоянных и временных разниц Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. Правильный ответ: 1 4 3 2								
228	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности)(У меть)(МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.3)	Организация отгрузила продукцию покупателю на сумму 240 000 руб. (включая НДС). Какова сумма НДС, подлежащая уплате в бюджет (ставка НДС 20%)? Варианты ответов: 1. 36 000 руб. 2. 40 000 руб. 3. 43 278 руб. 4. 48 000 руб. Правильный ответ: 2 Обоснование выбора: Для выделения НДС из суммы, включающей налог, используется формула: Сумма НДС = Общая сумма × Ставка / (100% + Ставка). Сумма НДС = 240 000 × 20 / 120 = 40 000 руб.								
229	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать) (МДК.01.01 Учет	Установите соответствие между счетом бухгалтерского учета и его принадлежностью к разделам Плана счетов. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите								

	активов, ПК 1.4) <table><tr><th>Счет</th><th>Принадлежность к разделам Плана счетов</th></tr><tr><td>А. Счет 01 «Основные средства»</td><td>1. Раздел III «Затраты на производство»</td></tr><tr><td>Б. Счет 10 «Материалы»</td><td>2. Раздел I «Внеоборотные активы»</td></tr><tr><td>В. Счет 20 «Основное производство»</td><td>3. Раздел VIII «Финансовые результаты»</td></tr><tr><td>Г. Счет 90 «Продажи»</td><td>4. Раздел II «Производственные запасы»</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	Счет	Принадлежность к разделам Плана счетов	А. Счет 01 «Основные средства»	1. Раздел III «Затраты на производство»	Б. Счет 10 «Материалы»	2. Раздел I «Внеоборотные активы»	В. Счет 20 «Основное производство»	3. Раздел VIII «Финансовые результаты»	Г. Счет 90 «Продажи»	4. Раздел II «Производственные запасы»	А	Б	В	Г	2	4	1	3	соответствующую позицию из правого столбца.
Счет	Принадлежность к разделам Плана счетов																			
А. Счет 01 «Основные средства»	1. Раздел III «Затраты на производство»																			
Б. Счет 10 «Материалы»	2. Раздел I «Внеоборотные активы»																			
В. Счет 20 «Основное производство»	3. Раздел VIII «Финансовые результаты»																			
Г. Счет 90 «Продажи»	4. Раздел II «Производственные запасы»																			
А	Б	В	Г																	
2	4	1	3																	
230	Задание закрытого типа на установление соответствия (Уметь) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.4) <table><tr><th>Хозяйственная операция</th><th>Корреспонденция счетов</th></tr><tr><td>А. Поступление материалов от поставщика</td><td>1. Дт 20 Кт 10</td></tr><tr><td>Б. Начисление амортизации основных средств</td><td>2. Дт 10 Кт 60</td></tr><tr><td>В. Отпуск материалов в производство</td><td>3. Дт 90 Кт 43</td></tr><tr><td>Г. Реализация готовой продукции</td><td>4. Дт 20, 25, 26 Кт 02</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г	Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов	А. Поступление материалов от поставщика	1. Дт 20 Кт 10	Б. Начисление амортизации основных средств	2. Дт 10 Кт 60	В. Отпуск материалов в производство	3. Дт 90 Кт 43	Г. Реализация готовой продукции	4. Дт 20, 25, 26 Кт 02	Установите соответствие между типовой хозяйственной операцией и корреспонденцией счетов. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.								
Хозяйственная операция	Корреспонденция счетов																			
А. Поступление материалов от поставщика	1. Дт 20 Кт 10																			
Б. Начисление амортизации основных средств	2. Дт 10 Кт 60																			
В. Отпуск материалов в производство	3. Дт 90 Кт 43																			
Г. Реализация готовой продукции	4. Дт 20, 25, 26 Кт 02																			

		Правильный ответ: <table border="1"><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	А	Б	В	Г	2	4	1	3
А	Б	В	Г							
2	4	1	3							
231	Задание закрытого типа на установление последовательности (Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.4)	Определите правильную последовательность этапов разработки рабочего плана счетов организации. Этапы: 1. Утверждение рабочего плана счетов руководителем организации 2. Определение перечня синтетических счетов, необходимых для ведения учета 3. Разработка субсчетов и аналитических счетов к каждому синтетическому счету 4. Определение перечня забалансовых счетов Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо. Правильный ответ: 2 3 4 1								
232	Задание открытого типа с развернутым ответом (Владеть)(МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.4)	Охарактеризуйте два подхода к организации рабочего плана счетов: автономию финансового и управленческого учета и их объединение. В чем суть каждого подхода? Правильный ответ: При автономии финансового и управленческого учета (дуализм) организации выделяются два самостоятельных плана счетов: для финансового учета (формирование отчетности для внешних пользователей) и для управленческого учета (внутренние цели). Между ними выделяются специальные счета-экраны (счета 30-39) для передачи данных. При объединении финансового и управленческого учета (интеграция) используется единый план счетов, в рамках которого учет ведется с использованием элементов управленческого учета (по центрам ответственности, по видам продукции).								
233	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.5)	Установите соответствие между видом регистра бухгалтерского учета и его характеристикой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца.								

		<table><tr><th>Вид регистра</th><th>Характеристика</th></tr><tr><td>А. Оборотно-сальдовая ведомость</td><td>1. Регистр, содержащий сводные данные по всем синтетическим счетам за отчетный период</td></tr><tr><td>Б. Журнал-ордер</td><td>2. Регистр аналитического учета, открываемый на каждый объект учета</td></tr><tr><td>В. Главная книга</td><td>3. Регистр, в котором записи группируются по кредитовому признаку в разрезе корреспондирующих счетов</td></tr><tr><td>Г. Карточка счета</td><td>4. Регистр, отражающий остатки на начало и конец периода, а также обороты по дебету и кредиту каждого счета</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td><td>1</td><td>2</td></tr></table>	Вид регистра	Характеристика	А. Оборотно-сальдовая ведомость	1. Регистр, содержащий сводные данные по всем синтетическим счетам за отчетный период	Б. Журнал-ордер	2. Регистр аналитического учета, открываемый на каждый объект учета	В. Главная книга	3. Регистр, в котором записи группируются по кредитовому признаку в разрезе корреспондирующих счетов	Г. Карточка счета	4. Регистр, отражающий остатки на начало и конец периода, а также обороты по дебету и кредиту каждого счета	А	Б	В	Г	4	3	1	2
Вид регистра	Характеристика																			
А. Оборотно-сальдовая ведомость	1. Регистр, содержащий сводные данные по всем синтетическим счетам за отчетный период																			
Б. Журнал-ордер	2. Регистр аналитического учета, открываемый на каждый объект учета																			
В. Главная книга	3. Регистр, в котором записи группируются по кредитовому признаку в разрезе корреспондирующих счетов																			
Г. Карточка счета	4. Регистр, отражающий остатки на начало и конец периода, а также обороты по дебету и кредиту каждого счета																			
А	Б	В	Г																	
4	3	1	2																	
234	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора (из разряда решения типовых задач, сопоставления, последовательности)(У меть)(МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.5)	В оборотно-сальдовой ведомости по счету 60 «Расчеты с поставщиками» сальдо на начало периода по дебету составило 50 000 руб., по кредиту — 120 000 руб. Оборот по дебету за период — 200 000 руб., по кредиту — 180 000 руб. Каким будет сальдо на конец периода? Варианты ответов: 1. Дебетовое 50 000 руб. 2. Кредитовое 50 000 руб. 3. Дебетовое 70 000 руб. 4. Кредитовое 70 000 руб. Правильный ответ: 2 Обоснование выбора: Сальдо на конец по активно-пассивному счету рассчитывается по формуле: Сальдо конечное = Сальдо начальное + Оборот по кредиту — Оборот по дебету (для кредитового сальдо). 120 000 + 180 000 — (50 000																		

		+ 200 000) = 300 000 — 250 000 = 50 000 руб. (кредитовое).																		
235	Задание закрытого типа на установление соответствия (Знать) (МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.6)	Установите соответствие между видом программного продукта и его назначением в области бухгалтерского учета. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. <table><tr><th>Программный продукт</th><th>Назначение</th></tr><tr><td>А. 1С: Бухгалтерия</td><td>1. Система для сдачи электронной отчетности</td></tr><tr><td>Б. Контур.Экстерн</td><td>2. Программа для ведения бухгалтерского и налогового учета</td></tr><tr><td>В. Клиент-Банк</td><td>3. Система дистанционного банковского обслуживания</td></tr><tr><td>Г. СБИС (Такском)</td><td>4. Оператор электронного документооборота</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами. А Б В Г Правильный ответ: <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>3</td><td>4</td></tr></table>	Программный продукт	Назначение	А. 1С: Бухгалтерия	1. Система для сдачи электронной отчетности	Б. Контур.Экстерн	2. Программа для ведения бухгалтерского и налогового учета	В. Клиент-Банк	3. Система дистанционного банковского обслуживания	Г. СБИС (Такском)	4. Оператор электронного документооборота	А	Б	В	Г	2	1	3	4
Программный продукт	Назначение																			
А. 1С: Бухгалтерия	1. Система для сдачи электронной отчетности																			
Б. Контур.Экстерн	2. Программа для ведения бухгалтерского и налогового учета																			
В. Клиент-Банк	3. Система дистанционного банковского обслуживания																			
Г. СБИС (Такском)	4. Оператор электронного документооборота																			
А	Б	В	Г																	
2	1	3	4																	
236	Задание открытого типа с развернутым ответом (Уметь)(МДК.01.01 Учет активов, ПК 1.6)	Охарактеризуйте преимущества электронного документооборота (ЭДО) перед бумажным при взаимодействии с контрагентами (не менее 3 преимуществ). Правильный ответ: 1. Скорость обмена документами — электронные документы доставляются мгновенно. 2. Экономия ресурсов — отсутствие затрат на бумагу, печать, курьерские услуги. 3. Юридическая значимость — документы, подписанные КЭП, имеют равную силу с бумажными. 4. Безопасность — защита от подделок и утери документов.																		

