

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



**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Методические указания
для студентов заочной формы обучения**

Магнитогорск, 2019

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией «Экономика,
бухгалтерский учет
и земельно-имущественные отношения»
Председатель Ю.Н. Заиченко
Протокол №6 от 20.02.2019 г.

Методической комиссией
Протокол №5 от 21.02.2019 г.

Составитель:

Ирина Владимировна Леонова
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж

Методические указания по ПМ01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» составлены в соответствии с требованиями к минимуму результатов освоения учебной дисциплины, изложенными в Федеральном государственном стандарте среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69, и призваны помочь обучающимся заочной формы обучения в самостоятельной работе по изучению материалов профессионального модуля.

Методические указания содержат рекомендации по изучению теоретического блока, задания и общие рекомендации по выполнению контрольных работ, а также включает вопросы и задания к дифференцированному зачету.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
2.СОДЕРЖАНИЕ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ».....	19
3.ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	21
4.ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1.....	22
5.РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1.....	30
6.ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2.....	32
7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №2.....	36
8.ВОПРОСЫ К ПОДГОТОВКЕ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ А ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ПО ПМ.01 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.....	46

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания для обучающихся заочной формы обучения МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» предназначены для реализации Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки.

Самостоятельная работа при заочной форме обучения является основным видом учебной деятельности и предполагает следующее:

- самостоятельное изучение теоретического материала;
- выполнение контрольной работы;
- выполнение курсовой работы;
- подготовку к промежуточной аттестации.

Настоящие методические указания составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и включают варианты контрольной работы для студентов заочной формы

Цель методических указаний – помочь студентам при самостоятельном освоении программного материала и выполнении домашних контрольных работ.

Методические указания включают:

1. Общая характеристика профессионального модуля.
2. Тематический план и содержание профессионального модуля.
3. Общие рекомендации по выполнению контрольной работы
4. Варианты контрольных работ и методические рекомендации по их выполнению
5. Задания для дифференцированного зачета.
6. Образец оформления титульного листа контрольной работы.
7. Образец оформления содержания контрольной работы
8. Образовательный маршрут обучающегося заочной формы по профессиональному модулю (МДК).

Наряду с настоящими методическими указаниями студенты заочной формы обучения должны использовать учебно-методическую документацию по учебной дисциплине, включающую рабочую программу; методические указания для практических занятий, методические указания для курсовой работы, учебное пособие.

Перечень учебно-методического и информационного обеспечения реализации программы учебной дисциплины представлен в рабочей программе на образовательном портале.

Образовательный маршрут

Рабочим учебным планом для студентов заочной формы обучения предусматриваются теоретические и практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Обзорные лекции проводятся по сложным для самостоятельного изучения темам программы и должны помочь студентам систематизировать результаты самостоятельных занятий.

Проведение практических занятий ориентировано на закрепление теоретических знаний, полученных при самостоятельном изучении и на обзорных лекциях, и приобретение необходимых компетенций по изучаемой дисциплине.

Обязательным условием освоения междисциплинарного курса является выполнение двух контрольных работ. Методические указания устанавливают единые требования к выполнению и оформлению контрольной работы. Если в ходе самостоятельного изучения междисциплинарного курса, при выполнении контрольных работ у Вас возникают трудности, то Вы можете прийти на консультации к преподавателю, которые проводятся согласно графику.

По итогам изучения дисциплины проводится дифференцированный зачет.

Перечни вопросов и варианты заданий представлены в разделе 8.

Образовательный маршрут обучающегося заочной формы по МДК представлен в приложении В.

Промежуточная аттестация

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации относится к профессиональному циклу.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение учебных дисциплин:

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

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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

Код	Наименование вида деятельности и профессиональных компетенций
-----	---

ВД 1.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

		<p>документах.</p> <p>У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У01.3 определять этапы решения задачи;</p> <p>У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У02.1 определять задачи для поиска информации;</p> <p>У02.2 определять необходимые источники информации;</p> <p>У02.3 планировать процесс поиска;</p> <p>У02.4 структурировать получаемую информацию;</p> <p>У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У02.7 оформлять результаты поиска;</p> <p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>302.2 приемы структурирования информации;</p> <p>302.3 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>303.2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;</p> <p>304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений;</p> <p>304.6 этические принципы общения;</p> <p>309.1 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>309.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>309.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>310.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>
--	--	---	--

		<p>У09.2 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>У10.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У10.4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У10.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>ПК 1.2. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК09. ОК10</p>	<p>Документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>-У13 анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-У14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-У15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- У33 разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета.</p> <p>У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У01.3 определять этапы решения задачи;</p> <p>У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У02.1 определять задачи для</p>	<p>- 310 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-311 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-312 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>-313 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>-314 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>-315 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>- 341 алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета</p> <p>301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими</p>

		<p>поиска информации; У02.2 определять необходимые источники информации; У02.3 планировать процесс поиска; У02.4 структурировать получаемую информацию; У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации; У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска; У02.7 оформлять результаты поиска; У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию; У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя; У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем; У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У09.2 использовать современное программное обеспечение; У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий; У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); У10.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У10.4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p>	<p>видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения; 301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; 302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; 302.2 приемы структурирования информации; 302.3 формат оформления результатов поиска информации; 303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 303.2 современная научная и профессиональная терминология; 304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов; 304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений; 304.6 этические принципы общения; 309.1 современные средства и устройства информатизации; 309.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; 309.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий; 310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 310.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>
--	--	--	---

		У10.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 1.3. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК09. ОК10	Документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	<p>-У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-У19 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У01.3 определять этапы решения задачи;</p> <p>У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У02.1 определять задачи для поиска информации;</p> <p>У02.2 определять необходимые источники информации;</p> <p>У02.3 планировать процесс поиска;</p> <p>У02.4 структурировать получаемую информацию;</p> <p>У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>У02.7 оформлять результаты поиска;</p> <p>У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию;</p>	<p>-316 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-317 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-318 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-319 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-320 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения;</p> <p>301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>302.2 приемы структурирования информации;</p> <p>302.3 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>303.2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;</p> <p>304.5 ценность выстраивания и</p>

		<p>У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p> <p>У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У09.2 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>У10.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У10.4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У10.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p>	<p>поддержания продуктивных рабочих отношений;</p> <p>304.6 этические принципы общения;</p> <p>309.1 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>309.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>309.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>310.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>
<p>ПК 1.4. ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК09. ОК10</p>	<p>Документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>-У21 проводить учет основных средств;</p> <p>-У22 проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-У23 проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-У25 проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-У28 проводить учет текущих</p>	<p>- 321 понятие и классификацию основных средств;</p> <p>-322 оценку и переоценку основных средств;</p> <p>-323 учет поступления основных средств;</p> <p>- 324 учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>-325 учет амортизации основных средств;</p> <p>-326 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>-327 понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>-328 учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>-329 амортизацию нематериальных</p>

		<p>операций и расчетов; -У29 проводить учет труда и заработной платы; -У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -У31 проводить учет собственного капитала; -У32 проводить учет кредитов и займов. У01.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У01.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У01.3 определять этапы решения задачи; У01.4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У01.11 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); У02.1 определять задачи для поиска информации; У02.2 определять необходимые источники информации; У02.3 планировать процесс поиска; У02.4 структурировать получаемую информацию; У02.5 выделять наиболее значимое в перечне информации; У02.6 оценивать практическую значимость результатов поиска; У02.7 оформлять результаты поиска; У03.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У03.2 применять современную научную профессиональную терминологию; У04.2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; У04.3 понимать требования и оправдывать ожидания клиентов/работодателя;</p>	<p>активов; -330 учет долгосрочных инвестиций; -331 учет финансовых вложений и ценных бумаг; -332 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; -333 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; -334 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -335 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); -336 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); -337 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; -338 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -339 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. -340 документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета 301.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 301.2 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их</p>
--	--	---	--

		<p>У04.5 использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем;</p> <p>У09.1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У09.2 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>У09.3 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>У10.1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>У10.2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У10.4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У10.5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</p>	<p>причины и способы их предотвращения;</p> <p>301.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>301.8 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>302.1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>302.2 приемы структурирования информации;</p> <p>302.3 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>303.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>303.2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>304.3 значимость установления и поддержания доверительных отношений со стороны коллег/работодателя/клиентов;</p> <p>304.5 ценность выстраивания и поддержания продуктивных рабочих отношений;</p> <p>304.6 этические принципы общения;</p> <p>309.1 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>309.2 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>309.3 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>310.1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>310.2 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>310.3 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>
--	--	--	--

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, Лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов (по очной форме обучения)	Объем часов (по заочной форме обучения), в том числе		Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
			во взаимодействии с преподавателем	самостоятельная работа	
1	2	3			4
Раздел 1. 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации					ПК 1.1-1.4, ОК 01, 02, 03, 04, 09, 10
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		276	68	208	ПК 1.1-1.4, ОК 01, 02, 03, 04, 09, 10
Тема 1.1. Теоретические основы учета активов организации	Содержание	18	4	10	У1-15 У33 У01.1- У01.4 У01.11 У02.1- 02.7 У03.1- 03.2 У04.2- 04.3 У04.5 У09.1- 09.3 У10.1- 10.2 У10.4- 10.5
	1. Классификация имущества. Классификация имущества по составу, размещению и источникам формирования. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.				
	2. Бухгалтерские документы. Понятие бухгалтерского документа. Определение первичного бухгалтерского документа. Принципы и признаки группировки бухгалтерских документов. Документооборот. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Таксировка и контировка бухгалтерских документов. Понятие об учетных регистрах. Виды учетных регистров. Порядок составления учетных регистров.				
	3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета на основе типового. Проблема оптимальной организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета.				
	В том числе практических занятий	6			31-15 341 301.1-01.3 301.8 302.1-02.3 303.1-03.2 304.3 304.5-04.6 309.1-09.3 310.1-10.3
	Практическое занятие № 1 Экономическая группировка имущества по составу и размещению		2		
Тема 1.2 Учет	Содержание	42			У21-24

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

	производства, издержек обращения. Статьи калькуляции себестоимости продукции. Сводный учет затрат на производство. Распределение косвенных затрат. Методы учета затрат организации.				10.5 3 32-40 301.1-01.3 301.8 302.1-02.3 303.1-03.2 304.3 304.5-04.6 309.1-09.3 310.1-10.3
	3. Учет готовой продукции и ее реализации Понятие готовой продукции, ее оценка. Характеристика счетов: 43, 45, 90. Методы определения выручки от реализации продукции				
	В том числе практических занятий	24	8		
	Практическое занятие №5 Синтетический учет материалов		2		
	Практическое занятие №6 Синтетический учет расходов на производство		2		
	Практическое занятие №7 Калькулирование себестоимости		2		
	Практическое занятие №8 Методы учета реализации продукции		2		
Тема 1.4 Учет денежных средств организации	Содержание	24	4	20	У16-20 У01.1- У01.4 У01.11 У02.1- 02.7 У03.1- 03.2 У04.2- 04.3 У04.5 У09.1- 09.3 У10.1- 10.2 У10.4- 10.5
	1.Учет кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций. Кассовые документы. Характеристика счета 50. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте				
	2.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Порядок открытия и ведения операций по расчетному и прочим счетам. Характеристика счетов: 51, 55, 52				
	3. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами. Особенности учета с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами и с работниками по прочим операциям. Характеристика счетов: 71, 76, 73.				
	В том числе практических занятий				
	Практическое занятие №9 Учет кассовых операций		2		3 16-20 340 301.1-01.3 301.8 302.1-02.3 303.1-03.2 304.3 304.5-04.6 309.1-09.3 310.1-10.3
Тема 1.5	Содержание	16	2	16	332-33

Особенности отраслевого учета	1.Учет в торговых организациях Понятие торговых операций. Учет товаров, состав и учет издержек в торговле. Характеристика счетов 41, 42, 44. Определение валового дохода торговой организации и финансового результата от продаж товаров.				335-38 340 301.1- 01.3 301.8 302.1-02.3 303.1-03.2 304.3 304.5-04.6 309.1-09.3 310.1-10.3
	2.Учет в сфере услуг, работ Особенности калькулирования затрат в сфере услуг, строительстве и в сельском хозяйстве				
Учебная практика раздела 1 Виды работ 1. Разработка учетной политики и рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации согласно отраслевой направленности деятельности организации 2. Оформление первичных бухгалтерских документов и их обработка в программе «1С: Бухгалтерия» 3.Отражение на счетах бухгалтерского учета движения имущества организации		36		36	ПО1
Производственная практика итоговая по модулю. Виды работ 1. Изучение требований к оформлению бухгалтерских документов в соответствии с законодательством РФ. 2. Оформление и обработка учетных регистров по учету активов организации в программе «1С: Бухгалтерия» 3. Изучение Учетной политики и рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и обоснование необходимости его разработки. 4. Описание требований к ведению кассовых операций в соответствии с инструкциями Банка России. 5. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия».		36		36	ПО1
Курсовая работа. Тематика курсовых работ 1. Бухгалтерский учет и документирование операций по поступлению основных средств. 2. Бухгалтерский учет и документирование операций по списанию основных средств. 3. Бухгалтерский учет и документирование операций по аренде основных средств. 4. Бухгалтерский учет амортизируемого имущества. 5. Бухгалтерский учет и документирование операций по поступлению товарно-материальных ценностей. 6. Бухгалтерский учет и документирование операций по списанию товарно-материальных ценностей. 7. Бухгалтерский учет и документирование операций с нематериальными активами. 8. Бухгалтерский учет и документирование операций с финансовыми вложениями.		38	20	40	У1- У33 У01.1- У01.4 У01.11 У02.1- 02.7 У03.1- 03.2 У04.2- 04.3 У04.5 У09.1- 09.3 У10.1- 10.2 У10.4- 10.5 31-341

9. Бухгалтерский учет капитальных вложений.				301.1-01.3
10. Бухгалтерский учет и документирование затрат на строительство.				301.8
11. Учет расходов организации.				302.1-02.3
12. Методы учета затрат на производство продукции (работ, услуг).				303.1-03.2
13. Бухгалтерский учет и документирование операций с готовой продукцией.				304.3
14. Бухгалтерский учет и документирование операций по реализации продукции (работ, услуг, товаров).				304.5-04.6
15. Бухгалтерский учет и документирование кассовых операций.				309.1-09.3
16. Бухгалтерский учет и документирование операций по расчетным счетам.				310.1-10.3
17. Бухгалтерский учет и документирование валютных операций.				
18. Бухгалтерский учет и документирование операций по безналичным расчетам.				
19. Бухгалтерский учет и документирование операций по расчетам с дебиторами.				
20. Бухгалтерский учет и документирование операций с подотчетными лицами.				
Промежуточная аттестация в том числе	2	6		
Экзамен	-	4		
Дифференцированный зачет	2	2		
Промежуточная аттестация, <i>в том числе:</i>	6	6		
Консультация	2	2		
Квалификационный экзамен	4	4		
Всего	276	68	208	

2 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Тема 1.1 Теоретические основы учета активов организации

Основные понятия и термины по теме: активы, пассивы, бухгалтерский документ, группировка, таксировка, контировка, учетный регистр, документооборот, рабочий план счетов бухгалтерского учета, учетная политика.

План изучения темы:

1. Классификация имущества.

Классификация имущества по составу, размещению и источникам формирования. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.

2. Бухгалтерские документы.

Понятие бухгалтерского документа. Определение первичного бухгалтерского документа. Принципы и признаки группировки бухгалтерских документов. Документооборот. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Таксировка и контировка бухгалтерских документов. Понятие об учетных регистрах. Виды учетных регистров. Порядок составления учетных регистров.

3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета на основе типового. Проблема оптимальной организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Практические занятия

1. Экономическая группировка имущества организации по составу и размещению.
2. Составление графика документооборота
3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Тема 1.2 Учет вне оборотных активов

Основные понятия и термины по теме: вне оборотные активы, основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, инвентарный объект, оценка вне оборотных активов, первоначальная стоимость, остаточная стоимость, восстановительная стоимость, амортизация.

План изучения темы:

1. Учет основных средств.

Классификация основных средств по видам, назначению, собственности. Оценка основных средств. Варианты поступления и выбытия основных средств. Характеристика счетов: 01, 02, 07, 08, 91. Методы начисления амортизации. Учет затрат на ремонт основных средств. Учет аренды основных средств. Документы по учету основных средств.

2. Учет нематериальных активов.

Понятие нематериальных активов, их классификация. Оценка нематериальных активов. Варианты и учет поступления и списания нематериальных активов. Характеристика счетов: 04, 05. Документы по учету нематериальных активов.

3. Учет финансовых вложений и инвестиций.

Понятие и классификация финансовых вложений и инвестиций. Виды ценных бумаг, их оценка. Характеристика счета 58. Порядок начисления и учета продуктов по ценным бумагам.

Практические занятия

1. Экономическая группировка основных средств.
- 2-3. Учет поступления основных средств. Формирование первоначальной стоимости основных средств.
- 4-5. Учет списания основных средств. Формирование финансового результата от списания основных средств.

6. Порядок расчета амортизации основных средств.
7. Учет движения нематериальных активов
8. Учет финансовых вложений.

Тема 1.3 Учет оборотных активов

Основные понятия и термины по теме: товарно-материальные ценности, фактическая себестоимость, учетная цена, транспортно-заготовительные расходы, метод средней себестоимости, метод ФИФО, расходы, доходы, себестоимость, калькуляция, прямые расходы, косвенные расходы, реализация, метод начисления, кассовый метод.

План изучения темы:

1. Учет материально-производственных запасов

Понятие, оценка и классификация производственных запасов. Документальное оформление движения производственных запасов и товаров. Учет материалов, товаров на складах и в бухгалтерии. Учет транспортно-заготовительных расходов. Синтетический учет движения материалов. Характеристика счетов: 10, 15, 16.

2. Расходы организации

Расходы организации, их структура. Система счетов для учета затрат производства, издержек обращения. Статьи калькуляции себестоимости продукции. Сводный учет затрат на производство. Распределение косвенных затрат. Методы учета затрат организации.

3. Учет готовой продукции и ее реализации

Понятие готовой продукции, ее оценка. Характеристика счетов: 43, 45, 90. Методы определения выручки от реализации продукции.

Практические занятия

1. Экономическая группировка производственных запасов.
2. Методы оценки списания материалов.
3. Синтетический учет материалов.
4. Синтетический учет расходов на производство.
- 5-6. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
- 7-9. Сводный учет затрат на производство.
- 10-11. Методы учета реализации продукции.

Тема 1.4 Учет денежных средств

Основные понятия и термины по теме: формы расчетов, кассовые документы, валюта, платежные документы, дебиторы.

План изучения темы:

1. Учет кассовых операций.

Порядок ведения кассовых операций. Кассовые документы. Характеристика счета 50. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.

2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.

Порядок открытия и ведения операций по расчетному и прочим счетам. Характеристика счетов: 51, 55, 52.

3. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

Особенности учета с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами и с работниками по прочим операциям. Характеристика счетов: 71, 76, 73.

Практические занятия

1. Учет кассовых операций.
2. Учет движения безналичных денежных средств.
3. Учет операций с валютой.
4. Учет расчетов с дебиторам.

3 ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ О ВЫПОЛНЕНИИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа является наиболее значимым элементом самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения.

При написании контрольной работы студенты изучают значительный теоретический материал; знакомятся с основными понятиями и категориями междисциплинарного курса; приобретают навыки работы с нормативными документами в области бухгалтерского учета; учатся анализировать теоретический материал; осваивают методы ведения бухгалтерского учета активов организации.

Выполнение домашней контрольной работы определяет степень усвоения студентами изучаемого материала, умение анализировать, систематизировать теоретические положения и применять полученные знания при решении практических задач.

Предлагается 15 вариантов контрольных работ.

Каждый вариант включает типовые практические задания, содержащие хозяйственную ситуацию, которая отражает элемент деятельности организации.

При выполнении контрольной работы необходимо воспользоваться литературой, список которой приводится в методических указаниях.

Обращаем Ваше внимание, что выполнение контрольных работ – обязательно. Своевременная сдача контрольных работ является условием допуска к промежуточной аттестации по дисциплине.

Студенты заочной формы обучения обязаны выполнить контрольную работу в письменном виде и представить ее ведущему преподавателю соответствующей дисциплины не позднее чем за 14 дней до начала сессии. Допускается отправка контрольных работ по почте.

Если домашняя контрольная выполнена не в полном объеме или не в соответствии с требованиями, то работа возвращается студенту на доработку с указанием в рецензии выявленных замечаний. Вариант с замечаниями необходимо приложить к исправленному варианту.

Номер варианта контрольной работы определяется по двум последним цифрам Вашего шифра (номер зачетки).

Получив свой вариант контрольной работы, вы должны:

- 1) изучить настоящие методические указания для студентов заочной формы обучения;
- 2) внимательно ознакомиться с заданиями своего варианта;
- 3) подобрать соответствующие учебно-методические пособия, изданные в колледже, учебную литературу, нормативные и нормативно-правовые документы;
- 4) ознакомиться с подобранной информацией;
- 5) провести расчеты, решить задачи, предварительно изучив типовые образцы по теме, используя учебно-методические пособия, изданные в колледже.
- 6) оформить работу в соответствии с требованиями к оформлению.

Требования к оформлению контрольной работы

Контрольная работа выполняется на одной стороне белой нелинованной бумаги формата А4 печатным способом на печатающих устройствах вывода ЭВМ (компьютерная распечатка). Ответ на теоретический вопрос следует начинать с нового листа.

Текст контрольной работы следует выполнять, соблюдая размеры полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, абзацный отступ – 10 мм.

Текст выполняется через 1,5 интервала, основной шрифт Times New Roman, предпочтительный размер шрифта 12-14, цвет – черный. Разрешается использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. Страницы должны быть пронумерованы.

Контрольная работа включает в себя следующие разделы:

- титульный лист,
- содержание,

- основная часть,
- список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей работы. Пример оформления титульного листа приводится в приложении А.

Содержание должно отражать все материалы, помещенные в контрольную работу. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка с прописной буквы симметрично тексту. В содержание включают наименование всех разделов (они соответствуют наименованию заданий). Пример оформления содержания приводится в приложении Б.

Содержание основной части работы должно соответствовать заданию в соответствии с вариантом методических указаний. Расчеты должны быть проведены по действующим методикам.

В конце работы приводится список литературы. Список использованной литературы должен содержать сведения обо всех источниках, использованных при выполнении работы. Заголовок «Список использованной литературы» записывают симметрично тексту с прописной буквы. Источники нумеруют арабскими цифрами в порядке их упоминания в контрольной работе либо в алфавитном порядке.

4 ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ №1

1 вариант

1. Реализация оборудования. Первоначальная стоимость 196480 руб., амортизация 7%. Цена реализации 194000 руб. Оплата получена.

2. Покупка оборудования покупной стоимостью 201580 руб. Счет за доставку 22580 руб. За монтаж начислена зарплата 12600 руб. Расход материалов на монтаж 8300 руб. Объект принят к учету.

3. Списание объекта ОС первоначальной стоимостью 211850 руб. Амортизация 97%. За демонтаж оплачен счет подрядчика 20540 руб. Оприходован лом от демонтажа 1200 руб.

4. Покупка малого предприятия 950500 руб.

Активы:

ОС — 160500 руб;

Материалы — 98000 руб;

Денежные средства — 121300 руб;

Финансовые вложения — 51000 руб.

Пассивы:

Задолженность по оплате труда — 60000 руб;

Задолженность по кредитам — 200000 руб;

Задолженность по налогам — 18000 руб.

5. Покупка автомобиля. Покупная стоимость 910000 руб. Командировочные расходы 10100 руб. Автомобиль принят к учету.

6. Списание компьютерной программы 1С: версия 7. Первоначальная стоимость 50200 руб. Амортизация 78%.

7. Передана в качестве вклада в УК совместно предприятия технология, первоначальной стоимостью 45000 руб. В эксплуатации объект находился 1 год 3 мес., при нормативном сроке 4 года. Согласованная стоимость 40000 руб.

8. Разработка товарного знака. Счет рекламного агента на 31800 руб. Регистрационный сбор 900 руб. Объект принят к учету.

9. Безвозмездно передан производственный инвентарь, первоначальной стоимостью 39800 руб., амортизация 16%.

Вариант 2

1. Реализация оборудования. Первоначальная стоимость 213860 руб., амортизация 11%. Цена реализации 200400 руб. Оплата получена.

2. Покупка оборудования покупной стоимостью 165700 руб. Счет за доставку 9560 руб. За монтаж предъявлен счет подрядчиком на 19600 руб. Объект принят к учету.

3. Списание объекта ОС первоначальной стоимостью 99320 руб. Амортизация 100%. За демонтаж начислена заработная плата 7400 руб. Оприходован лом от демонтажа 3700 руб.

4. Покупка малого предприятия 780500 руб.

Активы:

ОС — 130500 руб.;

Материалы — 77000 руб.;

Денежные средства — 99500 руб.;

Пассивы:

Задолженность по оплате труда — 40000 руб.;

Задолженность по кредитам — 150000 руб.;

Задолженность по налогам — 28000 руб.

5. Покупка автомобиля. Покупная стоимость 360000 руб. Командировочные расходы 9100 руб. Автомобиль принят к учету.

6. Списание компьютерной программы 1С: версия 7. Первоначальная стоимость 48700 руб. Амортизация 88%.

7. Передана в качестве вклада в УК совместно предприятия технология, первоначальной стоимостью 66000 руб. В эксплуатации объект находился 2 года 4 месяца, при нормативном сроке 4 года. Согласованная стоимость 60000 руб.

8. Разработка товарного знака. Счет рекламного агента на 26800 руб. Регистрационный сбор 900 руб. Объект принят к учету.

9. Безвозмездно передан производственный инвентарь, первоначальной стоимостью 41500 руб., амортизация 28%.

Вариант 3

1. Реализация оборудования. Первоначальная стоимость 311050 руб., амортизация 9%. Цена реализации 300000 руб.

2. Покупка оборудования покупной стоимостью 166300 руб. Стоимость доставки 10400 руб. За монтаж начислена зарплата 19200 руб. Расход материалов на монтаж 5200 руб. Объект принят к учету.

3. Списание объекта ОС первоначальной стоимостью 176320 руб. Амортизация 99%. За демонтаж оплачен счет подрядчика 19900 руб. Оприходован лом от демонтажа 6400 руб.

4. Покупка малого предприятия 1050500 руб.

Активы:

ОС — 320500 руб.;

Материалы — 108000 руб.;

Денежные средства — 221900 руб.;

Готовая продукция — 53000 руб.

Пассивы:

Задолженность по оплате труда — 70000 руб.;

Задолженность по кредитам — 200000 руб.;

Задолженность по налогам — 20000 руб.

5. Покупка автомобиля. Покупная стоимость 450000 руб. Автомобиль принят к учету.

6. Списание компьютерной программы 1С: версия 7.8. Первоначальная стоимость 51400 руб. Амортизация 62%.

7. Передана в качестве вклада в УК совместно предприятия технология, первоначальной стоимостью 33000 руб. В эксплуатации объект находился 1 год 6 месяцев, при нормативном сроке 5 лет. Согласованная стоимость 30000 руб.

8. Разработка товарного знака. Счет рекламного агента на 29600 руб. Регистрационный сбор 1000 руб. Объект принят к учету.

9. Безвозмездно передан производственный инвентарь, первоначальной стоимостью 54700 руб., амортизация 33%.

Вариант 4

1. Реализуется здание. Первоначальная стоимость 598300руб. Амортизация 16%. Цена реализации 590500руб.

2. Приобретена лицензия за 25000руб. Регистрационный сбор 800 руб. Лицензия сроком на 6 лет

3. Списывается в связи с потерей доходности объект НМА. Первоначальная стоимость 36700 руб. Находился на балансе 2 года, при нормативном сроке 3 года.

4. Списывается в связи с износом оборудование, первоначальная стоимость 208300руб. Амортизация 99%. Начислена зарплата за демонтаж 17900 руб. Получен лом 2600 руб.

5. Приобретены автомашины, покупная стоимость 483000 руб. Стоимость доставки 57600 руб. Командировочные расходы 3000 руб.

6. Предприятие передает в качестве вклада в УК другого предприятия оборудование: первоначальная стоимость 378000 руб., амортизация 24%. Согласованная стоимость 380000 руб.

7. Предприятие приобрело котельную установку. Покупная стоимость 147200 руб. стоимость доставки 4100 руб. монтаж осуществлен подрядным способом: стоимость работ 5400 руб. Объект введен в эксплуатацию. Счета оплачены.

8. Приобретено малое предприятие за 400000 руб.

Активы:

ОС 240000 руб.

Материалы 170000 руб.

Денежные средства 60000 руб.

Пассивы:

Амортизация ОС 50000 руб.

Задолженность по ссуде 70000 руб.

Задолженность по оплате труда 30000 руб.

Вариант 5

1. Реализуется здание. Первоначальная стоимость 6164300руб. Амортизация 22%. Цена реализации 600500руб.

2. Приобретена лицензия за 29000руб. Регистрационный сбор 900 руб. Лицензия сроком на 4 лет.

3. Списывается в связи с потерей доходности объект НМА. Первоначальная стоимость 24600 руб. Находился на балансе 3 года, при нормативном сроке 5 лет.

4. Списывается в связи с износом оборудование, первоначальная стоимость 135700руб. Амортизация 97%. Начислена заработная плата за демонтаж 12500 руб. Получен лом 7200 руб.

5. Приобретены автомашины, покупная стоимость 444000 руб. Командировочные расходы 2000 руб. Объект принят к учету.

6. Предприятие передает в качестве вклада в УК другого предприятия оборудование: первоначальная стоимость 276000 руб., амортизация 14%. Согласованная стоимость 260000 руб.

7. Предприятие приобрело котельную установку. Покупная стоимость 202300 руб. стоимость доставки 3800 руб. монтаж осуществлен хозяйственным способом: заработная плата 8900 руб., расход материалов 12430 руб. Объект введен в эксплуатацию. Счета оплачены.

8. Приобретено малое предприятие за 760000 руб.

Активы:

ОС 249000 руб.

Материалы 105000 руб.

Денежные средства 90000 руб.

Пассивы:

Амортизация ОС 80000 руб.

Задолженность по ссуде 100000 руб.

Задолженность по оплате труда 44000 руб.

Вариант 6

1. Реализуется здание. Первоначальная стоимость 763400руб. Амортизация 27%. Цена реализации 730000руб.

2. Приобретена лицензия за 30000руб. Регистрационный сбор 1200 руб. Лицензия сроком на 5 лет.

3. Списывается в связи с потерей доходности объект НМА. Первоначальная стоимость 30540 руб. Находился на балансе 1 год 7 месяцев, при нормативном сроке 3 года.

4. Списывается в связи с износом оборудование, первоначальная стоимость 214500руб. Амортизация 96%. Счет подрядчика за демонтаж 37900 руб. Получен лом 19600 руб.

5. Приобретены автомашины, покупная стоимость 510000 руб. Командировочные расходы 2700 руб.

6. Предприятие передает в качестве вклада в УК другого предприятия оборудование: первоначальная стоимость 405000 руб., амортизация 17%. Согласованная стоимость 400000 руб.

7. Предприятие приобрело котельную установку. Покупная стоимость 196500 руб. стоимость доставки 8300 руб. монтаж осуществлен подрядным способом: стоимость работ 11800 руб. Объект введен в эксплуатацию.

8. Приобретено малое предприятие за 900000 руб.

Активы:

ОС 322000 руб.

Материалы 156000 руб.

Денежные средства 120000 руб.

Готовая продукция 49700 руб.

Пассивы:

Амортизация ОС 70000 руб.

Задолженность по налогам 28000 руб.

Задолженность по оплате труда 66000 руб.

Задолженность по социальному страхованию 20560 руб.

Вариант 7

1. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 94000руб. Стоимость доставки 11200руб. Оборудование оприходовано на баланс. Счета оплачены.

2. Реализуем здание. Первоначальная стоимость 380600руб. Амортизация 32%. Цена реализации 390000руб. Средства получены.

3. Списывается программа для ЭФМ. Первоначальная стоимость 17300руб. Находилась в эксплуатации 3 года при нормативном сроке 4года

4. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 143200руб. Стоимость доставки 39000руб. Командировочные расходы 2300руб.

5. Реализуется лицензия. Первоначальная стоимость 18600руб. На балансе находилось 1 год 3 месяца при нормативном сроке 3 года. Цена реализации 17000руб.

6. Списывается по износу мебель. Первоначальная стоимость 80000руб. Износ 100%.

7. Приобретена фирма за 980000 руб.

Активы:

ОС 260260 руб.;

Материалы 180000 руб.;

Денежные средства 20800 руб.

Пассивы:

Амортизация ОС 35000 руб.;

Задолженность в бюджет 23000 руб.;

Задолженность по оплате труда 15000 руб.;

Долгосрочный кредит 52000 руб.

8. Передано в качестве вклада в УК здание: первоначальная стоимость 370000 руб., Амортизация 29%. Согласованная стоимость 360000 руб.

9. Приобретена котельная установка. Покупная стоимость 147200 руб. Стоимость доставки 4100 руб. Монтаж осуществлялся подрядчиком: предъявлен счет на сумму 5400 руб. Объект введен в эксплуатацию. Счета оплачены.

Вариант 8

1. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 213600руб. Стоимость доставки 14200руб. Оборудование оприходовано на баланс.

2. Реализуем здание. Первоначальная стоимость 660600руб. Амортизация 14%. Цена реализации 660000руб. Средства получены

3. Списывается программа для ЭФМ. Первоначальная стоимость 54200руб. Находилась в эксплуатации 2 года при нормативном сроке 4года

4. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 165900руб. Стоимость доставки 14000руб.

5. Реализуется лицензия. Первоначальная стоимость 33000руб. На балансе находилось 1 год 8 месяцев при нормативном сроке 4 года. Цена реализации 30000руб

6. Списывается по износу мебель. Первоначальная стоимость 60000руб. Износ 100%

7. Приобретена фирма за 890000 руб.

Активы:

ОС 260000 руб.;

Материалы 120000 руб.;

Денежные средства 79000 руб.

Пассивы:

Задолженность в бюджет 25000 руб.;

Задолженность по оплате труда 43000 руб.;

Долгосрочный кредит 80000 руб.

8. Передано в качестве вклада в УК здание: первоначальная стоимость 770000 руб., Амортизация 9%. Согласованная стоимость 760000 руб

9. Приобретена котельная установка. Покупная стоимость 176000 руб. Стоимость доставки 5100 руб. Монтаж осуществлялся подрядчиком: предъявлен счет на сумму 19000 руб. Объект введен в эксплуатацию. Счета оплачены.

Вариант 9

1. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 220000руб. Стоимость доставки 10200руб. Оборудование оприходовано на баланс. Счета оплачены.
2. Реализуем здание. Первоначальная стоимость 540000руб. Амортизация 11%. Цена реализации 500000руб.
3. Списывается программа для ЭФМ. Первоначальная стоимость 32800руб. Находилась в эксплуатации 1 год 4 месяца при нормативном сроке 3года.
4. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 188600руб. Стоимость доставки 8000руб. Командировочные расходы 1900руб
5. Реализуется лицензия. Первоначальная стоимость 41200руб. На балансе находилось 2 год 4 месяца при нормативном сроке 6 лет. Цена реализации 37000руб
6. Списывается по износу мебель. Первоначальная стоимость 65000руб. Износ 98%.
7. Приобретена фирма за 970400 руб.

Активы:

- ОС 301400 руб.;
- Материалы 88000 руб.;
- Денежные средства 130000 руб.

Пассивы:

- Амортизация ОС 67000 руб.;
- Задолженность в бюджет 9000 руб.;
- Задолженность по оплате труда 56000 руб.

8. Передано в качестве вклада в УК здание: первоначальная стоимость 581000 руб., Амортизация 13%. Согласованная стоимость 560000 руб
9. Приобретена котельная установка. Покупная стоимость 202500 руб. Стоимость доставки 6700 руб. Монтаж осуществлялся подрядчиком: предъявлен счет на сумму 18500 руб. Объект введен в эксплуатацию.

Вариант 10

1. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 94000 руб., стоимость доставки 11200руб. Оборудование оприходовано на баланс
2. Реализуется здание. Первоначальная стоимость 380600руб. Амортизация 32%. Цена реализации 390000руб
3. Списывается программа для ЭВМ. Первоначальная стоимость 17300руб. Находилась в эксплуатации 3 года при нормативном сроке 4года
4. Приобретены станки. Покупная стоимость 114000 руб. стоимость доставки 16500 руб. Станки оприходованы на баланс.
5. Реализуется инструмент. Первоначальная стоимость 62000 руб. Амортизация 0% (нет). Цена реализации 64300 руб.
6. Приобретено брокерское место. Покупная стоимость 49400 руб. Объект оприходован на баланс
7. Приобретены энергетические установки. Поставщику перечислено 473200 руб. транспортной организации 16300 руб. Монтаж осуществляется подрядчиком: предъявлен счет на 20300 руб. Объект введен в эксплуатацию.
8. Списывается котельная установка. Первоначальная стоимость 112400 руб. Амортизация 99%. Демонтаж осуществлялся хозяйственным способом: начислена зарплата 3100 руб. Получен лом на сумму 2340 руб.
9. Приобретено малое предприятие за 800000 руб.

Активы:

- ОС 1620000 руб.
- Материалы 270000 руб.

Денежные средства 43000 руб.

Пассивы:

Задолженность по зарплате 12000 руб.

Задолженность по налогам 107000 руб.

Задолженность поставщикам 52000 руб.

Вариант 11

1. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 98000 руб., стоимость доставки 3200руб. Оборудование оприходовано на баланс

2. Реализуется здание. Первоначальная стоимость 498200руб. Амортизация 16%. Цена реализации 490000руб

3. Списывается программа для ЭВМ. Первоначальная стоимость 22800руб. Находилась в эксплуатации 3 года при нормативном сроке 5 лет

4. Приобретены станки. Покупная стоимость 144000 руб. стоимость доставки 6500 руб. Станки оприходованы на баланс

5. Реализуется инструмент. Первоначальная стоимость 68000 руб. Амортизация 8 %. Цена реализации 64500 руб.

6. Приобретено брокерское место. Покупная стоимость 40600 руб. Оплачены услуги посредника в сумме 2800 руб. Объект оприходован на баланс

7. Приобретены энергетические установки. Поставщику перечислено 375200 руб. транспортной организации 12800 руб. Монтаж осуществляется подрядчиком: предъявлен счет на 24300 руб. Объект введен в эксплуатацию

8. Списывается котельная установка. Первоначальная стоимость 156200 руб. Амортизация 98%. Демонтаж осуществлялся хозяйственным способом: начислена зарплата 10600 руб. Получен лом на сумму 9560 руб.

9. Приобретено малое предприятие за 1800000 руб.

Активы:

ОС 1550000 руб.

Материалы 290000 руб.

Денежные средства 97000 руб.

Пассивы:

Задолженность по зарплате 22000 руб.

Задолженность по налогам 17000 руб.

Задолженность поставщикам 42000 руб.

Долгосрочные кредиты 250000 руб.

Вариант 12

1. Приобретено оборудование. Покупная стоимость 106000руб., стоимость доставки 8700руб. Оборудование оприходовано на баланс. Счета оплачены.

2. Реализуется здание. Первоначальная стоимость 778000руб. Амортизация 19%. Цена реализации 740000руб.

3. Списывается программа для ЭВМ. Первоначальная стоимость 23600руб. Находилась в эксплуатации 2 года при нормативном сроке 3года.

4. Приобретены станки. Покупная стоимость 157300 руб. стоимость доставки 7100 руб. Станки оприходованы на баланс.

5. Реализуется инструмент. Первоначальная стоимость 52900 руб. Амортизация 12 %. Цена реализации 50000 руб.

6. Приобретено брокерское место. Покупная стоимость 50700 руб. Объект оприходован на баланс.

7. Приобретены энергетические установки. Поставщику перечислено 299400 руб. транспортной организации 5900 руб. Монтаж осуществляется подрядчиком: предъявлен счет на

31500 руб. Объект введен в эксплуатацию.

8. Списывается котельная установка. Первоначальная стоимость 217400 руб. Амортизация 100%. Демонтаж осуществлялся хозяйственным способом: начислена зарплата 31000 руб. Получен лом на сумму 1260 руб.

9. Приобретено малое предприятие за 1600000 руб.

Активы:

ОС 1330000 руб.

Материалы 350000 руб.

Денежные средства 93000 руб.

Пассивы:

Задолженность по зарплате 70000 руб.

Задолженность по налогам 2000 руб.

Задолженность поставщикам 94000 руб.

Долгосрочные кредиты 270000 руб.

Вариант 13

1. Реализация хозяйственного инвентаря. Первоначальная стоимость 89640 руб. Амортизация 22%. Цена реализации 75900 руб.

2. Покупка оборудования: покупная стоимость 262400 руб. Счет за доставку на сумму 9280 руб. Объект принят на баланс.

3. Передано в качестве вклада в УК здание. Первоначальная стоимость 997570 руб. Амортизация 14%. Согласованная стоимость 1100600 руб.

4. Покупка оборудования: счет поставщика на сумму 145600 руб. Стоимость доставки 5880 руб. Счет подрядчика за монтаж 26420 руб. Объект принят к учету. Счета оплачены.

5. Передан безвозмездно производственный инвентарь. Первоначальная стоимость 86130 руб. Амортизация 56%.

6. Разработка товарного знака. Стоимость услуг рекламного агентства 33700 руб. Регистрационный сбор 1200 руб. Объект принят к учету. Счета оплачены.

7. Реализация брокерского места за 74800 руб. Первоначальная стоимость 75620 руб. Объект находился в эксплуатации 1 год 3 месяца при нормативном сроке 6 лет.

8. Покупка фирмы за 1520000 руб.

Активы:

ОС 375200 руб.

Материалы 79300 руб.

Денежные средства 259600 руб.

Пассивы:

Задолженность по оплате труда 83600 руб.

Задолженность по налогам 29300 руб.

Задолженность по кредитам 170500 руб.

9. Списание объекта НМА первоначальной стоимостью 89400 руб. Объект находился в эксплуатации 5 лет 8 мес. при нормативном сроке 6 лет.

Вариант 14

1. Реализация хозяйственного инвентаря. Первоначальная стоимость 103400 руб. Амортизация 18%. Цена реализации 88000 руб.

2. Покупка оборудования: покупная стоимость 158300 руб. Счет за доставку на сумму 4200 руб. Объект принят на баланс.

3. Передано в качестве вклада в УК здание. Первоначальная стоимость 997500 руб. Амортизация 4%. Согласованная стоимость 1100000 руб.

4. Покупка оборудования: счет поставщика на сумму 133700 руб. Стоимость доставки 3800 руб. Счет подрядчика за монтаж 18340 руб. Объект принят к учету.

5. Разработка товарного знака. Стоимость услуг рекламного агентства 30300 руб. Регистрационный сбор 1100 руб. Объект принят к учету. Счета оплачены.

6. Реализация брокерского места за 66200 руб. Первоначальная стоимость 69400 руб. Объект находился в эксплуатации 8 месяцев при нормативном сроке 5 лет.

7. Покупка фирмы за 1110000 руб.

Активы:

ОС 259900 руб.

Материалы 102400 руб.

Денежные средства 270600 руб.

Пассивы:

Задолженность по оплате труда 53800 руб.

Задолженность по налогам 9300 руб.

Задолженность по кредитам 280000 руб.

8. Списание объекта НМА первоначальной стоимостью 63700 руб. Объект находился в эксплуатации 2 года 9 месяцев при нормативном сроке 5 лет.

9. Списывается оборудование первоначальной стоимостью 318075 руб. Амортизация 97%. За демонтаж начислена зарплата 27800 руб. От демонтажа получен лом на сумму 18670 руб.

Вариант 15

1. Реализация вычислительной техники. Первоначальная стоимость 111400 руб. Амортизация 7%. Цена реализации 106000 руб.

2. Передано в качестве вклада в УК здание. Первоначальная стоимость 1148600 руб. Амортизация 11%. Согласованная стоимость 1110000 руб.

3. Покупка оборудования: счет поставщика на сумму 175600 руб. Стоимость доставки 4500 руб. Счет подрядчика за монтаж 31700 руб. Объект принят к учету. Счета оплачены

4. Передан безвозмездно производственный инвентарь. Первоначальная стоимость 79300 руб. Амортизация 46%.

5. Разработка товарного знака. Стоимость услуг рекламного агентства 29400 руб. Регистрационный сбор 700 руб. Объект принят к учету. Счета оплачены.

6. Реализация брокерского места за 62500 руб. Первоначальная стоимость 69200 руб. Объект находился в эксплуатации 1 год 7 месяцев при нормативном сроке 7 лет.

7. Покупка фирмы за 1420000 руб.

Активы:

ОС 299000 руб.

Материалы 120000 руб.

Денежные средства 320500 руб.

Пассивы:

Задолженность по оплате труда 63400 руб.

Задолженность по налогам 9900 руб.

Задолженность перед поставщиками 89400 руб.

8. Списание объекта ОС первоначальной стоимостью 132700 руб. Амортизация 95%. За демонтаж начислена заработная плата 12540 руб. Получен лом 5230 руб.

9. Списывается оборудование первоначальной стоимостью 249050 руб. Амортизация 97%. За демонтаж получен счет от подрядчика на сумму 22500 руб.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 1

Выполнение контрольной работы № 1 помогает лучше изучить основные положения учета внеоборотных активов, их оценке, методам начисления амортизации.

Особое внимание в контрольной работе отводится изучению методов формирования первоначальной стоимости внеоборотных активов, финансовых результатов от их списания.

Предлагается 15 вариантов контрольных работ.

Каждый вариант включает:

- 9 практических заданий, содержащие условные ситуации, которые отражает функциональные зависимости, причинно-следственные связи.

Выполнение практических заданий предусматривает отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению и выбытию внеоборотных активов, расчет первоначальной стоимости по счету 08, определение финансового результата списания активов по счету 91 (составить схемы счетов).

При выполнении контрольной работы необходимо воспользоваться литературой, список которой приводится в методических указаниях.

Примеры выполнения типовых заданий

Журнал регистрации хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственных операций	Д-т	К-т	Сумма

СЧЕТ 08

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
-------	--------

Дебетовый оборот счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» формирует первоначальную стоимость основных средств и нематериальных активов.

«Цена фирмы» определяется по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»: по дебету – затраты по приобретенному объекту, по кредиту – возмещение затрат (полученные активы).

СЧЕТ 91-9

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Расходы	Доходы

Сравнивая дебетовый и кредитовый обороты счета 91/9 «Сальдо прочих доходов и расходов» определяем финансовый результат списания внеоборотных активов.

6.ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 2

Практические задания

Задание 1 Учет материальных ценностей

1.В журнале регистрации хозяйственных операций составить корреспонденцию счетов по проведенным операциям в таблицах 2,3.

2.Рассчитать % и сумму транспортно-заготовительных расходов, используя данные таблицы 1 и журнала хозяйственных операций.

Таблица 1 Остаток по счету 10 «Материалы» на 01.01.20.. г.

Показатели	1	2	3	4	5	6	7
Фактическая себестоимость	10400	13700	12600	16250	15750	14570	17600
Транспортно-заготовительные расходы	400	300	600	250	750	550	480

Продолжение таблицы 1

Показатели	8	9	10	11	12	13	14	15
Фактическая себестоимость	17400	14700	15600	16980	15430	16590	14600	166400
Транспортно-заготовительные расходы	460	390	630	750	750	650	490	720

Таблица 2 Операции за январь 20.. г.

№	Документ и содержание хозяйственных операций
1	Платежное требование №52 Акцептовано платежное требование поставщика за поступившие материалы (учетная цена) В т.ч. железно-дорожный тариф
2	Платежное требование № 84 Акцептовано платежное требование транспортно-заготовительной конторы за доставку материалов
3	Ведомость распределения заработной платы. Начислена и распределена заработная плата рабочим за разгрузку материалов.
4	Выявлена при приемке недостача материалов по вине поставщика
5	Ведомость расхода материалов по учетным ценам. Отпущены со склада материалы и израсходованы на: -изготовление продукции серии П-24 -изготовление продукции серии П-30 -содержание оборудования -общие нужды цеха -общие нужды конторы заводоуправления
6	Выписка с расчетного счета: -оплачено платежное требование №52 поставщика за поступившие материалы -оплачено платежное требование № 84 транспортно-заготовительной конторы за доставку материалов.

Таблица 3 Данные хозяйственных операций по вариантам

№	1	2	3	4	5	6	7	8
1	73200	49200	43500	56200	55340	61500	75300	60700
	1200	1200	500	1200	1240	1500	1260	2700
2	715	888	715	166	870	1030	950	1040
3	250	800	250	600	950	500	770	860
4	160	80	110	200	60	200	140	120
5	35000	10000	20000	15000	13500	14800	30000	23000
	13750	20000	10000	25000	19600	12100	10000	12500
	9250	1000	5000	1300	1400	1700	4000	30000
	4000	700	4000	500	650	2000	1200	1000
	3000	800	1200	700	840	1240	300	1400

Продолжение таблицы 3

№	9	10	11	12	13	14	15
1	77200	59200	63500	59200	58740	71500	45300
	2200	1600	1300	1100	1290	1600	1240
2	735	950	775	966	830	990	850
3	450	600	560	660	850	580	870
4	160	120	170	220	260	300	440
5	45000	30000	29000	35000	23500	34800	20000
	13950	20000	17000	28000	39600	18600	17000
	7250	4000	5000	3300	1900	3700	4000
	4000	2700	3000	1500	1570	2600	2200
	2000	1800	2200	1700	2840	1240	1500

Задание № 2 Расчет стоимости материалов по методам их списания

1. Рассчитать стоимость израсходованных материалов методами средней себестоимости и ФИФО.

2. Рассчитать остаток материалов на конец месяца.

Таблица 4 Данные для расчета стоимости материалов по методам их списания

№	Показатели	Количество	1	2	3	4	5	6	7	
			Цена за 1 единицу							
1	Остаток материалов на начало месяца	104	27,90	22,15	30,18	29,55	40,56	35,68	50,54	
2	Поступило:	1	208	27,84	22,20	30,22	29,68	40,63	35,80	50,50
		2	174	28,10	22,22	30,28	29,70	40,69	36,20	50,62
		3	63	27,95	22,30	30,35	29,80	40,75	36,24	50,90
3	Израсходовано	519								

Продолжение таблицы 4

№	Показатели	Количество	8	9	10	11	12	13	14	15
			Цена за 1 единицу							
1	Остаток материалов на начало месяца	104	27,90	22,15	30,1	29,55	40,56	35,68	50,5	35,9

2	Поступило:									
	1	208	27,84	22,20	30,2	29,68	40,63	35,80	50,6	35,99
	2	174	28,10	22,22	30,3	29,70	40,69	36,20	50,7	36,4
	3	63	27,95	22,30	30,5	29,80	40,75	36,24	50,9	36,56
3	Израсходо- вано	519								

Задание № 3 Расходы организации

1. Составить калькуляцию затрат.
2. Распределить и списать косвенные затраты (сформировать схемы счетов 25-1;25-2;26).
3. Отообразить на счетах затраты по производству продукции (схема 20 счета), используя данные таблиц 5 и 6.

Таблица 5 Расходы организации за месяц на производство продукции

№	Хозяйственные операции
1	Материалы: изделие А изделие Б
2	ТЗР%
3	Возвратные отходы %
4	Основная заработная плата рабочих: Изделие А изделие Б
5	Резерв на оплату отпусков %
6	Цеховые расходы (амортизация ОС)
7	Расходы на содержание оборудования (запасные части)
8	Заработная плата цехового персонала
9	Услуги сторонних организаций производственного характера
10	Брак в производстве (по изделию А)
11	Заработная плата управленческого персонала
12	Амортизация объектов общехозяйственного назначения
13	Абонентская плата на услуги связи
14	Расходы на пожарную, охранную сигнализацию
15	Расходы на содержание объектов хозяйственного назначения А) материалы Б) заработная плата
16	Расходы на электроэнергию, потребленную: А) в цехах Б) в АХО
17	Счет «Водоканалу» за воду потребленную: А) в цехах Б) в АХО
18	Объем выпуска продукции: А) изделие Б) изделие Б

Таблица 6 Данные значений хозяйственных операций по вариантам

№	1	2	3	4	5	6	7
1	638 216	453 177	216 382	1070 950	945 720	120 680	375 420
2	3,6	4,1	2,5	1,7	2,9	3,8	2,2
3	0,5	1	0,8	0,9	1,1	0,6	0,7
4	260 95	178 85	90 120	320 120	245 180	80 170	77 180
5	4,5	5	6	5,5	4,8	6	5,2
6	21758	18360	26170	3574	9175	10260	11720
7	5700	10200	3480	8500	7200	3900	11300
8	70200	90366	60780	55546	131278	95680	73240
9	60300	10288	75600	44280	31880	26420	53780
10	10200	8800	9640	10740	4580	8300	7240
11	8870	95600	44940	60700	58300	66900	69400
12	4155	6240	5373	5846	4386	9723	8158
13	2160	2240	3800	3250	3700	4100	2600
14	2800	4100	3000	2950	4050	2840	3020
15	3400 1800	2180 5600	1240 3200	9500 5400	4200 3300	3800 4200	4400 6800
16	12700 8100	14500 10200	20300 9700	33800 10600	14200 4900	26800 5300	38600 12600
17	5940 4220	10700 6530	9300 3980	7280 4750	12600 5540	13800 8100	9750 7260
18	80 150	75 200	120 83	200 155	60 320	70 220	190 165

Продолжение таблицы 6

№	8	9	10	11	12	13	14	15
1	438 213	455 277	346 322	516 342	770 550	645 320	420 680	275 220
2	3,6	4,1	2,5	3,3	1,7	2,9	3,8	2,2
3	0,5	1	0,8	1,1	0,9	1,1	0,6	0,7
4	160 105	168 85	190 170	230 110	220 150	240 160	90 180	70 180
5	4,5	5	6	5,9	5,5	4,8	6	5,2
6	21750	16360	26540	20140	3570	9975	11260	11770
7	5500	12200	4480	5640	8500	7400	3900	9300
8	71000	90660	70280	49780	50540	128278	96680	83240
9	60300	10288	75600	66320	44280	31880	26420	53780
10	10280	8800	9640	10469	11740	7580	8800	7640
11	9870	92600	34940	40120	64700	52300	64900	69400
12	5155	6240	5370	6690	5840	4380	9720	8155
13	2160	2240	3800	3420	3250	3700	4100	2600
14	2800	4100	3000	4400	2950	4050	2840	3020
15	3400	2180	1240	6700	9500	4200	3800	4400

	1800	5600	3200	3580	5400	3300	4200	6800
16	12700 8100	14500 10200	20300 9700	11740 10560	33800 10600	14200 4900	26800 5300	38600 12600
17	5940 4220	9070 6530	9300 3980	8730 4530	7280 4750	12600 5540	13800 8100	9750 7260
18	80 150	75 200	120 83	245 110	200 155	60 320	70 220	190 165

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ № 2

Выполнение контрольной работы № 2 помогает лучше изучить основные положения учета денежных средств, оборотных активов.

Особое внимание в контрольной работе отводится изучению методов оценки материальных запасов, методам учета затрат на производство, калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг).

Предлагается 15 вариантов контрольных работ.

Каждый вариант включает:

- типовые практические задания, содержащие условные ситуации, которые отражают функциональные зависимости, причинно-следственные связи.

При выполнении контрольной работы необходимо воспользоваться литературой, список которой приводится в методических указаниях.

Примеры выполнения типовых заданий

Задание 1

Журнал регистрации хозяйственных операций

	Содержание хозяйственных операций	Сумма	Д	К

Расчет суммы транспортно-заготовительных расходов

Показатели	Учетная цена	Сумма ТЗР	Фактическая себестоимость
Остаток материалов на начало месяца			
Поступление за месяц			
Израсходовано за месяц			
Остаток материалов на конец месяца			

Задание 2

Расчет стоимости материалов по методам их списания

Показатели	Цена	Количество	Стоимость

Задание 3

Журнал регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственных операций	Сумма	Д	К

Калькуляционная ведомость

Статьи калькуляции	Изделие А		Изделие Б	
	1 ед.	Объем	1 ед.	Объем
Материалы				
ТЗР				
Возвратные отходы				
Заработная плата рабочих				
Страховые взносы				
Расходы на содержание оборудования				
Цеховые расходы				
Брак продукции				
Общехозяйственные расходы				
Производственная себестоимость				

Ведомость распределения косвенных расходов

Объект	База (заработная плата рабочих)	Расходы на содержание оборудования (счет 25-1)	Цеховые расходы (счет 25-2)	Общехозяйственные расходы (счет 26)
Изделие А				
Изделие Б				
Итого				

8 ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

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

8.1 Оценочные средства для зачета, экзамена по МДК

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
Дифференцированный зачет по МДК 01.01 ПК1.1-1.4 У 1-33 З 1-41 У01.1-У01.4 У01.11 У02.1-02.7 У03.1-03.2 У04.2-04.3 У04.5 У09.1-09.3 У10.1-10.2 У10.4-10.5 301.1-01.3 301.8 302.1-02.3 303.1-03.2 304.3	Контрольная работа Тест 1. Одна из основных задач бухгалтерского учета – это: а) правильно рассчитывать заработную плату персоналу предприятия; б) вести расчеты с бюджетом по налогам; в) составлять бухгалтерские балансы; г) формировать полную и достоверную информацию о деятельности предприятия и его имущественном положении; д) осуществлять финансовый контроль за работой предприятия. 2. Что такое метод бухгалтерского учета? Варианты ответа: а) способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета; б) балансовое обобщение итоговых данных среди групп

<p>304.5-04.6 309.1-09.3 310.1-10.3</p>	<p>показателей, формирующих активы и источники их образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> в) способ обобщения текущей учетной информации; г) приемы, используемые для исчисления себестоимости выпущенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг). <p>3. Каким документом оформляется списание денежных средств с расчетного счета:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) расходный кассовый ордер; Б) чек; В) платежное поручение; Г) авансовый отчет. <p>4. Укажите какими бухгалтерскими документами оформляются следующие операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> А) утвержден авансовый отчет на покупку материалов; Б) получена в кассу выручка за продукцию; В) перечислен налог на прибыль <p>5. На стадии процесса снабжения калькулируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) заготовительная себестоимость предметов труда; б) производственная себестоимость продукции, работ услуг; в) полная фактическая себестоимость проданной продукции. <p>6. Под фактической заготовительной себестоимостью предметов труда понимается:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) плановая себестоимость; б) первоначальная стоимость; в) стоимость приобретенных предметов труда и транспортно-заготовительных расходов. <p>7. Какой из способов оценки материалов предпочтительней использовать в период высокой инфляции? Варианты ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) по средневзвешенной себестоимости; б) способ ФИФО; в) способ ЛИФО; г) по себестоимости каждой единицы; д) по учетным (плановым) ценам. <p>8. Что представляет собой калькуляция? Варианты ответа:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) группировку затрат; б) обобщение затрат; в) подсчет затрат, выраженных в натуральной и денежной форме после исполнения конкретного экономического события; г) способ обобщения затрат, выраженных в денежной форме, приходящихся на единицу выпущенной продукции, выполненной работы или оказанной услуги. <p>9. Под полной фактической себестоимостью проданной продукции понимается:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) сметная стоимость производства и продажи; б) фактическая себестоимость производства и продажи; в) полная плановая себестоимость. <p>10. Затраты по снабжению организации средствами труда отражаются на счете:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 08 «Вложения во внеоборотные активы»; б) 10 «Материалы»; в) 20 «Основное производство»; г) 03 «Доходные вложения в материальные ценности». <p>11. По дебету счета 90 «Продажи» формируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) фактическая полная себестоимость реализованной
---	---

	<p>продукции;</p> <p>б) производственная себестоимость отгруженной продукции;</p> <p>в) фактическая производственная себестоимость продаж.</p> <p>Практические задания</p> <p>1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета поступление объекта основных средств. Оформить документы по данной ситуации. Покупка оборудования покупной стоимостью 201580 руб. Счет за доставку 22580 руб. За монтаж начислена зарплата 12600 руб. Расход материалов на монтаж 8300 руб. Объект принят к учету. Заработная плата выдана наличными. Счета оплачены.</p> <p>2. Отрадите на счетах бухгалтерского учета реализацию продукции методом начисления. Отгружена покупателю продукция 230 шт. по цене 310 рублей, себестоимость 1 шт. продукции 287 рублей. Оплата получена за 185 шт. Оформить документы по данной ситуации.</p> <p>3. Рассчитайте стоимость израсходованных материалов методом ФИФО. Отрадите ситуацию на счетах бухгалтерского учета. Оформить документы формы М.</p> <table border="1" data-bbox="568 920 1353 1193"> <thead> <tr> <th>Показатели</th> <th>Цена</th> <th>Количество</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Остаток материалов на начало месяца</td> <td>44</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>2. Поступило за месяц: 1 декада</td> <td>45</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>2 декада</td> <td>47</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>3 декада</td> <td>46</td> <td>110</td> </tr> <tr> <td>3. Израсходовано за месяц</td> <td></td> <td>214</td> </tr> </tbody> </table> <p>4. Отрадите на счетах бухгалтерского учета затраты организации на производство продукции, определите себестоимость продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отпущены материалы на нужды производства 23000 - Начислена з/плата рабочим основного производства 8900 - Начислены страховые взносы на зарплату определить - Начислена амортизация ОС 2100 - Списаны потери от брака продукции 320 - Выпущена готовая продукция по фактической производственной себестоимости определить <p>5. Отрадите на счетах бухгалтерского учета списание объекта НМА. Оформить документы по данной ситуации. Списание ПО первоначальной стоимостью 42300 руб. Фактический срок использования 30 месяцев при нормативном сроке 4 года (метод начисления амортизации – линейный).</p>	Показатели	Цена	Количество	1. Остаток материалов на начало месяца	44	35	2. Поступило за месяц: 1 декада	45	80	2 декада	47	90	3 декада	46	110	3. Израсходовано за месяц		214
Показатели	Цена	Количество																	
1. Остаток материалов на начало месяца	44	35																	
2. Поступило за месяц: 1 декада	45	80																	
2 декада	47	90																	
3 декада	46	110																	
3. Израсходовано за месяц		214																	
<p>Учебная практика ПО1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Презентация отчета по практике на основе индивидуального задания</p>																		
<p>Производственная практика (по профилю)</p>	<p>Презентация отчета по практике на основе индивидуального задания</p>																		

специальности) ПО1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
---	--

Критерии оценки дифференцированного зачета

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала

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

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

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

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

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

8.2 Критерии оценки курсовой работы

Код и наименование компетенций	Код и наименование ОПОР (основных показателей оценки результата)	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)		
		Выполнение КР	Защита КР	Интегральная оценка ОПОР как результатов выполнения и защиты КР
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ОПОР 1.1.1 оформление первичных документов в соответствии с требованиями законодательства			
	ОПОР 1.1.2 проведение проверки документов в соответствии с требованиями ОКУД
	ОПОР 1.1.3 исправление ошибок в первичных документах			
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации	ОПОР 1.2.1 разработка рабочего плана счетов организации в соответствии с типовым планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций			

рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ОПОР 1.2.2 анализ рабочего плана счетов на соответствие видам экономической деятельности организации;			
	ОПОР 1.2.3 применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации			
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОПОР 1.3.1 учет кассовых операций в соответствии с инструкцией к Плану счетов			
	ОПОР 1.3.2 учет денежных средств на банковских счетах в соответствии с законодательными и нормативными документами			
	ОПОР 1.3.3 оформление кассовых и денежных документов в соответствии с требованиями ОКУД			
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 1.4.1 формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета			
	ОПОР 1.4.2 формирование бухгалтерских проводок по учету запасов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета			
	ОПОР 1.4.3 формирование бухгалтерских проводок по учету текущих расчетов организации в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета			
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОПОР 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста			
	ОПОР 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы			
	ОПОР 01.7 Оценивает результаты решения профессиональной задачи			
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 02.1 Планирует поиск информации в зависимости от поставленных задач в заявленных условиях			
	ОПОР 02.2 Структурирует получаемую информацию			
	ОПОР 02.3 Оформляет результаты поиска информации в соответствии с установленными			

	требованиями			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ОПОР 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности			
	ОПОР 03.2 Владеет современной научной профессиональной терминологией			
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОПОР 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности			
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	ОПОР 09.1 Использует информационные технологии при решении профессиональных задач.			
	ОПОР 09.2 Использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности.			
	ОПОР 09.3 Соблюдает режим информационной безопасности в профессиональной деятельности			
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОПОР 10.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке.			
тах количество оценок				
количество положительных оценок				
% положительных оценок				
Оценка в универсальной шкале оценок				

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала

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

Приложение А
Образец оформления титульного листа контрольной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

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

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № ____

ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ
«ШИФР И НАИМЕНОВАНИЕ»

Вариант _____

Выполнил (а) _____

Специальность: _____

Группа _____

Шифр _____

Преподаватель _____

Магнитогорск, 20__ г.

Приложение Б
Пример оформления содержания контрольной работы

Содержание

1	Практическое задание 1.....	8
2	Практическое задание 2	10
3	Практические задания	11 13

Приложение В
Образовательный маршрут обучающегося заочной формы по профессиональному (МДК)

Контроль-ная точка	Раздел/тема	Формируемые компетенции (ОК, ПК, ПО, У, З)	Оценочные средства	
<i>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</i>				
№ 1	Тема 1.1 Теоретические основы учета активов организации	ПО1 ПК1.1 ПК1.2 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ОК10 У1-15, У33 31-15, 341	Контрольная работа №1	1. Тест 2. Практическое задание
№ 2	Тема 1.2 Учет внеоборотных активов	ПО1 ПК1.4 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ОК10 У21-24, У30-32 321-31, 340	Контрольная работа №1	1. Тест 2. Практическое задание
№3	Тема 1.3 Учет оборотных активов	ПК1.4 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ОК10 У25-30 332-40	Контрольная работа №2	1. Тест 2. Практическое задание
№4	Тема 1.4 Учет денежных средств	ПО1 ПК1.3 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ОК10 У16-20 316-20	Контрольная работа №2	1. Тест 2. Практическое задание
№5	Тема 1.5 Особенности отраслевого учета	ПО1 ПК1.4 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ОК10 У25-27, У30 332-33, 335-38, 340	Практическая работа	Практическое задание
№ 6	Темы 1.1-1.4	ПО1 ПК1.1-1.4 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК09, ОК10 У1-33	Курсовая работа	Защита курсовой работы по теме «Бухгалтерский учет и документирование операций по

		31-41		конкретному объекту активов организации»
Промежуточная аттестация	МДК 01.01 Дифференцированный зачет	ПО1 ПК1.1-1.4 ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10 У1-33 31-41	Итоговая контрольная работа	Тест Типовые практические задания
Промежуточная аттестация	Учебная практика Зачет	ПО1 ПК1.1-1.4 ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10 У1-33	Задание на практику	Отчет по практике Дневник по практике Аттестационный лист
Промежуточная аттестация	Производственная практика (по профилю специальности) Зачет	ПО1 ПК1.1-1.4 ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10 У1-33	Задание на практику	Отчет по практике Дневник по практике Аттестационный лист
Промежуточная аттестация	Экзамен квалификационный	ПО1 ПК1.1-1.4 ОК01,ОК02, ОК03,ОК04, ОК09, ОК10 У1-33 31-41	Экзаменационные билеты	Типовые практические задания