Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»
(ДВГУПС)
Хабаровский техникум железнодорожного транспорта
(ХТЖТ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор ПО и СП – директор ХТЖТ
_____ _____ / А.Н. Ганус
«19» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль: социально-экономический

Составитель: преподаватель Карус О.И.

Обсуждена на заседании ПЦК Экономика и бухгалтерский учет
Протокол от « 19 » мая 2023 г. № 9

Методист _____ / Балаганская Н.В.

г. Хабаровск
2023 г.

Рабочая программа дисциплины ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69

Квалификация **Бухгалтер**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ И МАКСИМАЛЬНОЙ НАГРУЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **244ЧАСА**

Часов по учебному плану 244

Виды контроля в семестрах:
экзамен (семестр) 4
квалификационный экзамен 4

Распределение часов дисциплины (МДК, ПМ) по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
Недель	20 (3)			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
МДК .01.01				
Лекции, уроки	70	70	70	70
Практические занятия	70	70	70	70
Промежуточная аттестация	4	4	4	4
Консультации	4	4	4	4
Самостоятельная работа	18	18	18	18
Итого	166	166	166	166
Учебная практика по ПМ.01, 2 нед*				
Самостоятельная работа	72	72	72	72
Промежуточная аттестация	6	6	6	6
Итого	244	244	244	244

*Программа практики приведена в отдельном документе

МДК.01.01 ***Документирование и практика ведения бухгалтерского учета активов организации***

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)	
1.1	Учет и документальное оформление движения денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах в банке. Учет долгосрочных инвестиций. Учет и документальное оформление операций с основными средствами и нематериальными активами. Учет финансовых вложений. Документирование и ведение учета материально- производственных запасов.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Учет дебиторской задолженности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	МДК.01.01
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	ОП.01 Экономика организации
2.1.2	ОП.04 Основы бухгалтерского учета.
	МДК изучается в 4 семестре 2 курса
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (МДК, ПМ) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
2.2.2	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
2.2.3	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
2.2.4	ОП.05 Аудит
2.2.5	МДК.05.01Выполнение работ по профессии «Кассир»

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МДК, ПМ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; структуру плана для решения задач.
Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность -коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею -определять источники финансирования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05.:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
Уметь: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование

себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В результате освоения дисциплины (МДК, ПМ)обучающийся должен

3.1	**Знать:**
	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
3.2	**Уметь:**

	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
3.2.1	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;оформлять денежные и кассовые документы;заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;проводить учет основных средств;проводить учет нематериальных активов;проводить учет долгосрочных инвестиций;проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;проводить учет материально-производственных запасов;проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации;проводить учет текущих операций и расчетов;проводить учет труда и заработной платы;проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;проводить учет собственного капитала;проводить учет кредитов и займов.
3.3	**Иметь практический опыт в:**
3.3.1	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации, формировании бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Лекционные занятия					
1.1	Учет и документальное оформление движения денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах в банке. /Лек/	4/2	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 , Л2.1, Л2.2 Л3.1, Э1 Э2	Ситуационный анализ
1.2	Учет долгосрочных инвестиций. /Лек/	4/2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1, Э1 Э2	Ситуационный анализ
1.3	Учет и документальное оформление операций с основными средствами и нематериальными активами. /Лек/	4/2	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2	Ситуационный анализ

1.4	Учет финансовых вложений. /Лек/	4/2	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1, Э1 Э2		Ситуационный анализ
1.5	Документирование и ведение учета материально- производственных запасов. /Лек/	4/2	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1, Э1 Э2		Ситуационный анализ
1.6	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. /Лек/	4/2	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 , Л2.1, Л2.2, Л2.3 Л3.1, Э1 Э2		Ситуационный анализ
1.7	Учет дебиторской задолженности./Лек/	4/2	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1Э1 Э2Э1 Э2		Ситуационный анализ
	Раздел 2. Практические занятия						
2.1	Учет и документальное оформление движения денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах в банке. /Пр/	4/2	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 , Л2.1, Л2.2 Л3.1, Э1 Э2		Ситуационный анализ
2.2	Учет долгосрочных инвестиций. /Пр/	4/2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1, Э1 Э2		Ситуационный анализ
2.3	Учет и документальное оформление операций с основными средствами и нематериальными активами. /Пр/	4/2	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2		Ситуационный анализ
2.4	Учет финансовых вложений. /Пр/	4/2	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1, Э1 Э2		Ситуационный анализ
2.5	Документирование и ведение учета материально- производственных запасов/Пр/	4/2	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1, Э1 Э2		Ситуационный анализ
2.6	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. /Пр/	4/2	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 , Л2.1, Л2.2, Л2.3 Л3.1, Э1 Э2		Ситуационный анализ
2.7	Учет дебиторской задолженности./Пр/	4/2	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1Э1 Э2		Ситуационный анализ
	Раздел 3. Самостоятельная работа						

3.1	Подготовка к лекциям (урокам) и практическим занятиям /Ср/	5/3	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1Э1 Э2		
3.2	Подготовка к экзамену /Ср/	5/3	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л3.1Э1 Э2		
4.1	**Раздел 4. Контроль**						
	Экзамен	4/2	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1, Л2.2, Л2.3 Л3.1Э1 Э2		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕКРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещен в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ж.А.Кеворкова, А.М.Петров, Л.А. Мельникова	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Кнорус, 2019
Л1.2	Под ред. Н.П. Любушина	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Кнорус, 2017
Л1.3	Под ред. И.Д. Дмитриевой	Бухгалтерский финансовый учет. Часть 2	Юрайт, 2018

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Т.Н. Бондарева, Е.А. Галкина	Ведение кассовых операций	Феникс, 2014
Л2.2	В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова	Бухгалтерский учет	Феникс, 2015
Л2.3	Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса.	Юрайт, 2018

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (МДК, ПМ)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А.В. Лапаева, О.И. Карус	Бухгалтерский учет: основы теории	ДВГУПС, 2013

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (МДК, ПМ)

Э1	Электронный каталог НТБ	http://ntb.festu.khv.ru/CGI/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (МДК, ПМ), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Pro Plus, лиц. 60618367,

Windows XP, лиц. 46107380

Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415

Программный комплекс для обучения в высших и средних учебных заведениях 1С Предприятие 8 на 20 рабочих мест Контракт 0322100012911300006 7 от 18.10.13, бессрочная

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru

2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
354	Учебная аудитория для проведения теоретических занятий (уроков), занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Комплект учебной мебели, доска, экран переносной. Технические средства обучения: мультимедиапроектор переносной.
352	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет бухгалтерского учета и аудита.	Комплект учебной мебели, доска. Технические средства обучения: ПК, мультимедиапроектор переносной. Windows 7 Pro Plus, лиц. 60618367, Windows XP, лиц. 46107380, Microsoft Office Pro Plus 2007, лиц. 45525415.
1604	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория учебной бухгалтерии.	Комплект учебной мебели, доска, экран переносной. Технические средства обучения: Программный комплекс для обучения в высших и средних учебных заведениях 1С Предприятие 8 на 20 рабочих мест Контракт 0322100012911300006 7 от 18.10.13, бессрочная

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МДК, ПМ)

В процессе изучения дисциплины студенты посещают лекции (уроки), практические занятия. На всех этапах обучения по МДК осуществляется контроль знаний.

Подготовка к лекциям (урокам), практическим занятиям включает изучение конспекта лекций, учебных пособий, основной и дополнительной литературы, законодательных и нормативных источников. Студенты также отвечают на вопросы и решают задания по курсу.

Лекция (урок). Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины , т.к. лектор ориентирует студентов в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины.

Практические занятия. На практических занятиях студенты самостоятельно под руководством преподавателя выполняют задачи по темам курса. На практических занятиях студенты овладевают навыками составления первичных учетных документов, бухгалтерских проводок по темам, необходимыми для осуществления трудовой функции по профессии бухгалтер Решение задач по дисциплине предполагает составление журналов регистрации хозяйственных операций, а также анализ ситуаций по учету отдельных объектов и операций.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности.

В учебном процессе на преподаваемой дисциплины используются аудиторный и внеаудиторный виды самостоятельной работы.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя в соответствии с определенными заданиями. В этом случае студенты обеспечиваются необходимыми дидактическими материалами, в т. ч. методическими указаниями по выполнению работ.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентами по заданию, но без непосредственного участия преподавателя. Такая работа включает в себя:

- подготовку к лекциям и практическим занятиям; и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебным планом;
- подготовку к практикам и выполнение заданий, предусмотренных практиками;
- подготовку к экзаменам и зачетам.

На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение и конспектирование текста, выписки из текста, ознакомление с нормативными документами, использование компьютерной техники и информационно телекоммуникационной сети Интернет и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста, завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка к тестированию и др.
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение ситуационных задач и др.

Приложение 1

Оценочные материалы при формировании рабочей программы
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

МДК.01.01 ***Документирование и практика ведения бухгалтерского учета активов организации***

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения **не ниже порогового**

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 при сдаче экзамена

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Описание шкал оценивания
Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов к экзамену Образец экзаменационного билета по МДК.01.01.

Примерный перечень вопросов к экзамену

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.1, ПК 1.4:
1. Понятие первичной бухгалтерской документации и общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
2. Порядок обработки и проведения проверки первичных бухгалтерских документов.
3. Порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
4. Документальное оформление движения материалов.
5. Документальное оформление движения основных средств.
6. Документальное оформление движения нематериальных активов.
7. Документальное оформление затрат на производство
8. Документальное оформление движения готовой продукции.
9. Документальное оформление расчетов с дебиторами и кредиторами
10. Понятие, классификация, правила оценки и переоценки основных средств.
11. Материально-производственные запасы: понятие, классификация и оценка
12. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ПК 1.2, ПК 1.4:
1. Сущность теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению

2. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
3. Классификация счетов бухгалтерского учета по различным признакам.
4. Организация синтетического и аналитического учета материалов.
5. Организация синтетического и аналитического учета основных средств.
6. Организация синтетического и аналитического учета нематериальных активов.
7. Организация синтетического и аналитического учета затрат на производство
8. Организация синтетического и аналитического учета готовой продукции.
9. Организация синтетического и аналитического учета дебиторской и кредиторской задолженности
10. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
11. Варианты учета транспортно-заготовительных расходов.
12. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство.
13. Правила начисления и учет амортизации основных средств
14. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
15. Понятие и учет долгосрочных инвестиций
16. Учет финансовых вложений
17. Понятие, оценка и порядок учета незавершенного производства.
18. Учет готовой продукции: оценка и синтетический учет
19. Учет продажи готовой продукции
20. Учет расходов на продажу
21. Учет поступления основных средств.
22. Учет выбытия основных средств (
23. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5 ПК 1.3, ПК 1.4:
1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
3.Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
4. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения отчета кассира, кассовой книги.
5. Учет дебиторской задолженности и формы расчетов
6. Учет кредиторской задолженности и формы расчетов
7. Учет расчетов с работниками по прочим операциям
8. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Образец экзаменационного билета по МДК.01.01

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
ПЦК Экономика и бухгалтерский название учет _____ семестр, учебный год	Экзаменационный билет № 1 по МДК.01.01 «***Документирование и практика ведения бухгалтерского учета активов организации***» название для направления подготовки/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код, название _____ профиль/специализация	«Утверждаю» Председатель ПЦК _____ ФИО «___» _____ 20 __ г.
1. Порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. (ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ОК10, ПК 1.1, ПК 1.4)		
2 Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ПК1.3, ПК1.4).		
3. Задача. На основании Плана счетов бухгалтерского учета сгруппировать счета по типу остатка (ОК01, ОК02, ОК03, ОК05, ОК10, ПК 1.2, ПК 1.4)		

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
ПЦК Экономика и бухгалтерский название учет _____ семестр, учебный год	Экзаменационный билет № 2 по МДК.01.01 «***Документирование и практика ведения бухгалтерского учета активов организации***» название для направления подготовки/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код, название _____ профиль/специализация	«Утверждаю» Председатель ПЦК _____ ФИО «___» _____ 20 __ г.
1. Учет поступления основных средств. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.4)		
2. Документальное оформление движения материалов. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1,ПК 1.4)		

3. Задача. Составьте бухгалтерские записи по учету расчетов с подотчетными лицами, если работник получил под отчет 10 000 руб .и предоставил авансовый отчет на 9600 руб (материалы). По оставшейся сумме не отчитался в установленный срок(ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.3, ПК 1.4)

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
ПЦК Экономика и бухгалтерский название учет _____ семестр, учебный год	Экзаменационный билет № 3 по МДК.01.01 «***Документирование и практика ведения бухгалтерского учета активов организации***» название для направления подготовки/ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код, название _____ профиль/специализация	«Утверждаю» Председатель ПЦК _____ ФИО «___» _____ 20 __ г.
1.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.3, ПК 1.4)		
2. Учет финансовых вложений. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.4)		
3. Задача. Организация приобрела нематериальный актив, цена продавца 120000 руб включая НДС. Расходы на регистрацию права составили 5000 руб. Составьте бухгалтерские записи по принятию к учету нематериального актив и определите его первоначальную стоимость . (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ПК 1.4)		

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

3.1. Примерные задания теста по МДК 01.01

Задание 1 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.1)
Выберите не менее двух правильных вариантов ответа.
К обязательным реквизитам документов относятся:
☐ номер документа
☐ печать организации
☑ наименование организации, от имени которой составлен документ
☑ дата составления
☑ измерители операции
☑ наименование документа

Задание 2 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.3, ПК 1.4)
Выберите правильный вариант ответа.
В кассовых и банковских документах:
☑ исправления не допускаются
☐ не оговоренные исправления не допускаются
☐ исправления допускаются

Задание 3 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.3, ПК 1.4)
Выберите правильный вариант ответа.
Недостача в кассе, выявленный при инвентаризации отражается:
☐ Дт91 – Кт50
☐ Дт98 – Кт50
☑ Дт94 – Кт50

Задание 4 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.4)
Приведите в соответствующей последовательности разделы Плана счетов…:
1. Внеоборотные активы
2. Производственные запасы
3. Затраты на производство
4. Готовая продукция и товары

Задание 5 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.4)
Приведите соответствие
Дт 01 Кт 08 Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств
Дт 26 Кт 60,23,10 и др. Отражены расходы на капитальный ремонт основного средства
Дт 26 Кт 02 Начислена амортизация основного средства общехозяйственного назначения

3.2. Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов

			обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 77 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета .

4.1. Оценка ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.

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

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

1.1. Показатели и критерии оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения **не ниже порогового**

1.2. Шкалы оценивания компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 при сдаче квалификационного экзамена

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо
Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично

1.3. Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных связей.
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Иметь практический опыт	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

Примерный перечень вопросов к квалификационному экзамену по ПМ.01.

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ПК 1.1:

1. Понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания.
2. Случаи и правила составления самостоятельно создаваемых первичных бухгалтерских документов
3. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
4. Понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов и правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.
5. Понятие и принципы организации документооборота.
6. Первичный учет основных средств
7. Первичный учет поступления материально-производственных запасов.
8. Первичный учет расхода материально-производственных запасов.
9. Первичный учет готовой продукции.
10. Первичный учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Порядок формирования учетных регистров в программе «1С:-Бухгалтерия».
12. Документальное оформление движения основных средств с применением в программе «1С: Бухгалтерия».
13. Оформление поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия».
14. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в программе «1С:-Бухгалтерия».
15. Составление первичных документов по учету готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия»

16. Учет продажи товаров в программе «1С:-Бухгалтерия».
17. Составление и обработка авансовых отчетов в программе «1С:-Бухгалтерия».
18. Порядок работы со справочниками и константами в программе «1С: Бухгалтерия».

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4:

1. Экономическое содержание и задачи учета денежных средств.
2. Организация работы в кассе.
3. Первичный учет кассовых операций.
4. Аналитический и синтетический учет кассовых операций.
5. Порядок открытия расчетных счетов в банке и назначение расчетного счета организации.
6. Документальное оформление поступления денежных средств на расчетный счет и перечисление денежных средств с расчетного счета.
7. Особенности учета денежных средств в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
8. Особенности учета денежных средств на специальных счетах в банках.
9. приходных и расходных кассовых ордеров, и составление журнала регистрации приходных и расходных документов.
10. Форма и правила заполнения кассовой книги и исправления, вносимые в кассовую книгу.
11. Требования к заполнению и порядок составления приходных и расходных кассовых ордеров в программе «1С: Бухгалтерия.
12. Формирование отчета кассира и кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия».
13. Учет расчетов с подотчетными лицами (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.4)

Компетенции ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.4:

1. Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета.
2. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
3. Порядок разработки и применения рабочего Плана счетов бухгалтерского учета.
4. Понятие, оценка и классификация основных средств.
5. Аналитический и синтетический учет основных средств.
6. Учет амортизации основных средств.
7. Амортизация основных средств и и нематериальных активов, ее учет в программе «1С: Бухгалтерия».
8. Учет долгосрочных инвестиций в программе «1С:-Бухгалтерия».
9. Учет амортизации нематериальных активов.
10. Понятие и классификация нематериальных активов. (
11. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
12. Аналитический и синтетический учет нематериальных активов
13. Состав и учет вложений во внеоборотные активы.
14. Учет долгосрочных инвестиций.
15. Понятие финансовых вложений и их оценка.
16. Учет вложений в уставные капиталы других организаций.
17. Учет вложений в долговые ценные бумаги.
18. Учет предоставленных займов.
19. Учет вкладов по договору простого товарищества.
20. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
21. Основные задачи учета материально-производственных запасов.
22. Аналитический и синтетический учет движения материально-производственных запасов.
23. Понятие и порядок учета ТЗР.
24. Методы распределения и списание ТЗР.
25. Сущность, классификация и задачи учета затрат на производство.
26. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
27. Учет затрат на производство (счет 20 «Основное производство).
28. Учет затрат вспомогательных производств (счет 23).
29. .Учет общепроизводственных расходов (счета 25).
30. Учет общехозяйственных расходов (счета 26.
31. Учет производственного брака (счет 28).
32. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств (счет 29).
33. Учет расходов на продажу (счета 44).
34. Учет готовой продукции.
35. Сущность калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
36. Виды калькуляции и их характеристика.
37. Классификация методов калькулирования.
38. Понятие готовой продукции и способы ее оценки.
39. Учет поступления товаров.
40. Учет продажи товаров.
41. Учет переоценки товаров.
42. Учет товарных потерь.

43. Сущность и задачи учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
44. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям..
45. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
46. Характеристика учета расчетов с покупателями и заказчиками и особенности учета расчетов по посредническим операциям.
47. Особенности учета авансов полученных и расчетов, основанных на зачете взаимных требований.
48. Учет резерва сомнительных долгов.
49. Учет расчетов с учредителями .
50. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
51. Расчеты с дебиторами в программе «1С:-Бухгалтерия». Учет дебиторской задолженности

Расчет производственной себестоимости в программе «1С-Бухгалтерия»

Образец экзаменационного билета по ПМ.01

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
ПЦК Экономика и бухгалтерский название учет _____ семестр, учебный год	Экзаменационный билет № 1 по ***ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*** название для направления подготовки/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код, название _____ профиль/специализация	«Утверждаю» Председатель ПЦК _____ ФИО «___» _____ 20 __ г.
1. Понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания. (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1)		
2. Особенности учета денежных средств на специальных счетах в банках. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4.)		
3. Задача. Начислить амортизацию по объекту основных средств и отразить ее в учете, если первоначальная стоимость управленческого назначения 150 000 руб, а срок полезного использования 5 лет. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.4)		

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
ПЦК Экономика и бухгалтерский название учет _____ семестр, учебный год	Экзаменационный билет № 2 по ***ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*** название для направления подготовки/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код, название _____ профиль/специализация	«Утверждаю» Председатель ПЦК _____ ФИО «___» _____ 20 __ г.
1. Первичный учет готовой продукции (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1)		
2. Аналитический и синтетический учет кассовых операций. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4.)		
3. Задача. Организация приняла к оплате и оплатила счет поставщика за приобретенные материалы стоимостью 240 000 руб вместе с НДС. Доставка оплачивалась покупателем отдельно. Счет транспортной организации получен и оплачен в срок на сумму 2400 руб. Составить бухгалтерские записи и определить учетную стоимость (фактическую себестоимость) материалов (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.4)		

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
ПЦК Экономика и бухгалтерский название учет _____ семестр, учебный год	Экзаменационный билет № 3 по ***ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*** название для направления подготовки/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код, название _____ профиль/специализация	«Утверждаю» Председатель ПЦК _____ ФИО «___» _____ 20 __ г.
1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в программе «1С:-Бухгалтерия». (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1)		
2. Документальное оформление поступления денежных средств на расчетный счет и перечисление денежных средств с расчетного счета (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 1.4.)		

3. Задача. Определить какая сумма ТЗР подлежит списанию, если начальный остаток материалов на складе по учетным ценам составляет 120 000 руб., сумма отклонений от стоимости материалов на начало месяца – 30 000 руб., учетная стоимость списанных на изготовление продукции материалов составляет 40 000 руб. Составить бухгалтерские записи (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,ОК 5, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.4)

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

3.1. Примерные задания теста по ПМ 01.

Задание 1 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 09, ПК 1.1)
Выберите не менее двух правильных вариантов ответа.
К дополнительным реквизитам первичных учетных документов относятся:
☐ дата составления
☐ наименование документа
☑ номер документа
☑ печать организации

Задание 2 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.3, ПК 1.4)
Выберите правильный вариант ответа.
В кассовой книге:
☑ не оговоренные исправления не допускаются
☐ исправления допускаются
☐ исправления не допускаются

Задание 3 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.3, ПК 1.4)
Выберите правильный вариант ответа.
Излишки в кассе, выявленный при инвентаризации отражается:
☐ Дт94 – Кт50
☐ Дт98 – Кт50
☑ Дт50 – Кт91

Задание 4 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.4)
Приведите в соответствующей последовательности разделы Плана счетов…:
1. Затраты на производство
2. Готовая продукция и товары
3. Денежные средства
4. Расчеты
5. Капитал

Задание 5 (ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05, ПК 1.2, ПК 1.4)
Приведите соответствие

Дт 04 Кт 08	Принят к бухгалтерскому учету объект нематериальных активов
Дт 08 Кт 60,23,10 и др.	Отражены расходы приобретение (создание) нематериального актива
Дт 26 Кт 05	Начислена амортизация нематериального актива общехозяйственного назначения

3.2. Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 77 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета .
4.1. Оценка ответа обучающегося на вопросы экзаменационного билета.

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам	Значительные погрешности	Незначительные погрешности	Полное соответствие
Структура, последовательность и логика ответа. Умение	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию	Незначительное несоответствие критерию	Соответствие критерию при ответе на все

четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли				вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.