

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Форма обучения - очная

Воронеж 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: доцент, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учёта и аудита ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



Н.Н. Волкова

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Н.А. Горлова

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензенты рабочей программы: главный бухгалтер ООО «ЖБИ-Капстрой» Гаврилова О.В., главный бухгалтер ООО «Воронежкомплект» Терехова Н.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является частью образовательной программы среднего профессионального образования, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место модуля в структуре ОП СПО

Профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» относится к модулям профессионального цикла.

Профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» реализуется во 2 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев и в 4 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев.

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

Содержание профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» направлено на достижение следующей цели:

формирование у обучающихся теоретических знаний, умений и практического опыта по организации и методике бухгалтерского учета активов коммерческой организации.

Задачи модуля:

- формирование знаний о составе, содержании и методике бухгалтерского учета активов организации;
- формирование умений по оформлению и обработке первичных бухгалтерских документов, отражению в них фактов хозяйственной жизни организации;
- формирование практического опыта составления бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов.

В результате освоения профессионального модуля у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разре-

шения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.4. Общая трудоемкость по освоению модуля

Учебная нагрузка обучающегося (всего) 288 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки - 190 часов, самостоятельной работы - 53 часов, руководство практикой – 49 часов.

После освоения профессионального модуля предусмотрен квалификационный экзамен - 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебных занятий

Наименования разделов профессионального модуля	Семестр	Учебная нагрузка (всего), час	Объём времени, отведённый на освоение профессионального модуля							Форма промежуточной аттестации
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка				Самостоятельная работа (всего), часов	Руководство практикой, часов	Консультации, часов	
			Всего, часов	в том числе:						
				лекции	практические	лабораторные				
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	2/4*	196	190	84	106		6			Другая форма контроля
УП.01.01 Учебная практика «Документирование хозяйственных операций организации»	2/4*	48						48		зачет
ПП.01.01 Производственная практика «Ведение бухгалтерского учета активов организации»	2/4*	36					35	1		дифференцированный зачет
Всего		280	190	84	106		53	49		

*2 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»		288
МДК.01.01 «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»		196
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни и организация документооборота	Содержание учебного материала: Система документирования фактов хозяйственной жизни коммерческой организации: понятие, формы первичных бухгалтерских документов и требования к их оформлению. Порядок таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. Группировка и порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. Правила исправления ошибок в бухгалтерских документах. Понятие и организация документооборота в экономическом субъекте. Организация хранения первичных бухгалтерских документов и регистров.	4
	Практическое занятие № 1. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; арифметическая, формальная проверка документов, проверка по существу, исправление выявленных ошибок. Составление графика документооборота.	8
Тема 2. Рабочий план счетов как основа рациональной организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала: Характеристика плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к его оптимальной организации. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, структуре и назначению.	4
	Практическое занятие № 2. Разработка рабочего плана счетов по заданным условиям функционирования организации. Классификация бухгалтерских счетов по установленным признакам	8
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и работа с Инструкцией по его применению (Приказ Министерства финансов № 94н от 31.10.2000 г.); подготовка ответов на контрольные вопросы.	0,5
Тема 3. Учет денежных средств	Содержание учебного материала: Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах; задачи учета денежных средств.	12

Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов	Документальное оформление кассовых операций (материальная ответственность кассира, расчет лимита остатка наличных денег в кассе, приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными); правила сдачи отчета кассира в бухгалтерию и заполнения кассовой книги, других бухгалтерских регистров. Документальное оформление операций по расчетным счетам (заключение с банком договора на расчетно-кассовое обслуживание, составление платежных документов, обработка выписки банка по расчетному счету, порядок заполнения бухгалтерских регистров). Учет кассовых операций в российской и иностранной валютах; учет денежных документов. Учет денежных средств на расчетных счетах организации. Учет операций по валютным счетам. Учет операций по специальным счетам в банках. Учет переводов в пути.	
	Практическое занятие № 3. Учет кассовых операций и денежных документов (заполнение первичных документов и составление бухгалтерских проводок). Учет операций по валютным счетам (заполнение первичных документов и составление бухгалтерских проводок). Учет операций на валютных, специальных счетах и переводов в пути.	14
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с нормативно-законодательными актами, регламентирующими порядок учета денежных средств (Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»; Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»); подготовка ответов на контрольные вопросы. Заполнение форм первичных документов.	0,5
	Содержание учебного материала: Общие положения по учету основных средств и нематериальных активов в соответствии с требованиями ФСБУ 6 «Основные средства» и ФСБУ 14 «Нематериальные активы» (понятие, классификация, оценка, переоценка, обесценение, документальное оформление движения). Учет движения основных средств и нематериальных активов (поступление, выбытие, аренда). Амортизация основных средств и нематериальных активов	14
	Практическое занятие № 4. Учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.	16

	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов различными способами. Определение финансового результата при выбытии основных средств и нематериальных активов. Самостоятельная работа обучающихся: работа с нормативно-законодательными актами, регламентирующими порядок учета основных средств и нематериальных активов (ФСБУ 6, ФСБУ 14); расчет амортизации основных средств и нематериальных активов по заданным условиям; решение ситуационных задач по отражению переоценки основных средств и нематериальных активов; подготовка ответов на контрольные вопросы; заполнение форм первичных бухгалтерских документов и бухгалтерских регистров.	1
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала: Общие положения по учету долгосрочных инвестиций и финансовых вложений (понятие, оценка, правила отражения фактов хозяйственной жизни). Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с инвестициями (счета 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы»). Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с финансовыми вложениями (счет 58 «Финансовые вложения»).	10
	Практическое занятие № 5. Учет долгосрочных инвестиций. Учет финансовых вложений.	12
	Самостоятельная работа обучающихся: создание презентации на тему «Отражение в системе бухгалтерского учета обесценения финансовых вложений»	1
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала: Общие положения по учету материально-производственных запасов в соответствии с ФСБУ 5 «Запасы»: понятие, классификация, оценка. Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов. Синтетический учет движения материалов. Методы учета заготовления материалов, учет транспортно-заготовительных расходов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	12
	Практическое занятие № 6. Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов. Учет заготовления и приобретения материально-производственных запасов с использованием счета 15. Составление корреспонденций счетов по отражению фактов хозяйственной жизни, связанных с приобретением и продажей материалов.	14
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач по оценке списанных материалов в производстве методом средневзвешенной стоимости.	1

	Решение задач по оценке списанных материалов в производстве методом ФИФО.	
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала: Классификация и учет производственных затрат. Учет прямых затрат на производство. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства. Учет затрат вспомогательных производств. Учет косвенных затрат на производство. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление. Распределение косвенных расходов. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Понятие и виды готовой продукции, оценка, синтетический и аналитический учет. Документальное оформление оприходования из производства и продажи готовой продукции. Технология продажи готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от продажи продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. Определение финансового результата от продаж.	16
	Практическое занятие № 7. Учет прямых затрат на производство. Учет затрат вспомогательных производств. Учет косвенных затрат на производство. Решение задач на распределение косвенных расходов. Составление калькуляционных расчетов себестоимости единицы различных видов готовой продукции. Решение задач по учету брака в производстве. Учет продаж продукции (работ, услуг)	18
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов на следующие темы: 1. Особенности и методика калькуляции себестоимости продукции зерновых культур 2. Особенности и методика калькуляции себестоимости продукции основного молочного стада 3. Особенности и методика калькулирования себестоимости продукции в хлебопекарном производстве	1
Тема 8. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала: Формы безналичных расчетов, применяемые на территории РФ. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	12

	Учет расчетов с поставщиками. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Учет прочих расчетов.	
	Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач по отражению в первичных документах и бухгалтерских регистрах расчетов с дебиторами и кредиторами. Расчеты по полученным и выданным авансам. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.	16
	Самостоятельная работа обучающихся: заполнение регистров бухгалтерского учета по теме.	1
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ОРГАНИЗАЦИИ»		48
	Виды работ: Заполнение форм первичных бухгалтерских документов, их обработка, группировка, формирование на их основе учетных регистров. Разработка рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Обеспечение соблюдения правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов. Квалифицированная организация и проведение учета кассовых операций (в российской и иностранной валютах), денежных документов и переводов в пути в соответствии с требованиями нормативных актов – заполнение документов и составление бухгалтерских проводок. Грамотное проведение учета денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банках - заполнение документов и составление бухгалтерских проводок. Соблюдение правил оформления кассовых и платежных документов. Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира, сдаваемого в бухгалтерию. Заполнение первичных документов по приобретению и выбытию основных средств. Составление бухгалтерских проводок по поступлению и выбытию основных средств. Расчет амортизации основных средств различными способами. Проведение расчетов по переоценке основных средств. Ведение учета затрат на ремонт основных средств. Ведение учета операций, связанных с арендой, у арендатора и у арендодателя. Документальное оформление и отражение в учете нематериальных активов организации. Ведение учета долгосрочных инвестиций на счетах 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке» (заполнение бухгалтерских документов и составление проводок). Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения» (заполнение бухгалтерских документов и	

	составление проводок). Документальное оформление поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально- производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». Составление корреспонденций счетов по отражению фактов хозяйственной жизни, связанных с приобретением и продажей материалов. Отражение в учете затрат основного и вспомогательных производств. Закрепление особенностей учета косвенных затрат на производство. Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад. Учет оприходования готовой продукции с использованием счетов 40 «Выпуск готовой продукции» и 43 «Готовая продукция». Оформление документации на отгружаемую продукцию. Составление бухгалтерских проводок по отгрузке продукции. Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок. Проведение учета и распределения расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Формирование первичных документов и бухгалтерских проводок по операциям расчетов с кредиторами и дебиторами, с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ.	
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»		36
	Виды работ: - изучить формы первичных бухгалтерских документов, применяемых в учетном процессе организации (унифицированные и самостоятельно разработанные); - оценить соблюдение в организации общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - принять участие в проведении проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - ознакомиться с практическим проведением таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - научиться заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - ознакомиться с правилами и сроками хранения первичной бухгалтерской документации в организации; - ознакомиться с графиком документооборота организации и дать оценку его рациональной организации и выполнения; - ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета в организации; - провести классификацию счетов рабочего плана счетов организации по экономическому содержанию, структуре и назначению; - ознакомиться с организацией выделения самостоятельных подсистем бухгалтерского учета – финансового и управленческого учета в организации; - принять участие в документальном оформлении кассовых операций и операций по расчетным счетам;	

	- освоить порядок сдачи отчета кассира в бухгалтерию и заполнения кассовой книги, других бухгалтерских регистров; - оценить соблюдение в организации установленных нормативными актами требований к учету кассовых операций в российской, иностранной валютах и денежных документов; - оценить соблюдение в организации установленных нормативными актами требований к учету денежных средств на расчетных, валютных, специальных счетах; - принять участие в составлении бухгалтерских проводок по учету денежных средств организации; - ознакомиться с группами и видами основных средств и нематериальных активов организации; - приобрести навык заполнения первичных документов, которыми оформляется движение основных средств и нематериальных активов; - принять участие в формировании бухгалтерских проводок по поступлению, выбытию основных средств, начислению амортизации и т.д.; - провести расчет амортизации основных средств и нематериальных активов различными способами; - ознакомиться с практическими аспектами и приобрести навык учета операций по аренде основных средств; - дать оценку соблюдения организацией требований ФСБУ по учету основных средств и нематериальных активов; - ознакомиться с видами финансовых и инвестиционных вложений организации; - приобрести практические навыки учета инвестиций (документальное оформление, подходы к оценке, составление бухгалтерских проводок); - приобрести практический опыт учета финансовых вложений (документальное оформление, подходы к оценке, составление бухгалтерских проводок); - ознакомиться с номенклатурой материально-производственных запасов организации и их оценкой в системе бухгалтерского учета; - приобрести навык документального оформления поступления и расходования материально-производственных запасов; - принимать участие в составлении бухгалтерских проводок, отражающих движение материалов; - изучить особенности учета заготовления материалов различными методами; - ознакомиться с организацией учета производственных запасов на складах организации; - дать оценку соблюдения организацией требований ФСБУ по учету материально-производственных запасов; - ознакомиться с учетом затрат в основном производстве; - принять участие в учете затрат вспомогательных производство; - усвоить практические аспекты учета и распределения косвенных затрат на производство, выбор базы	
--	--	--

	распределения; - приобрести практический опыт организации сводного учета затрат на производство, на обслуживание производства и управление; - ознакомиться с методикой калькулирования себестоимости различных видов продукции (работ, услуг) организации; - ознакомиться с видами готовой продукции в организации и способами ее оценки в системе бухгалтерского учета; - освоить синтетический и аналитический учет готовой продукции; - принять участие в документальном оформлении оприходования из производства и продажи готовой продукции; - установить основные направления выбытия готовой продукции, постоянных покупателей продукции и особенностей договорных взаимоотношений с ними; - приобрести навыки учет выручки от продажи продукции (работ, услуг); - принять участие в отражении расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - научиться определять финансовый результат от продаж продукции (работ, услуг); - ознакомиться с формами безналичных расчетов, применяемыми организацией в расчетах с контрагентами; - освоить учет дебиторской и кредиторской задолженности; - принять участие в документальном оформлении и составлении бухгалтерских проводок по учету расчетов с поставщиками; - принять участие в документальном оформлении и составлении бухгалтерских проводок по учету расчетов с покупателями; - оценить существующий на предприятии порядок учета расчетов с подотчетными лицами; - оценить учет расчетов с персоналом по прочим операциям и прочим расчетов.	
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН ПО МОДУЛЮ		8
ВСЕГО		288

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

Для подготовки специалистов среднего звена в образовательном процессе широко используются такие формы проведения занятий как:

- мозговой штурм;
- круглый стол;
- семинар;
- разбор конкретных ситуаций;
- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- кейс-задание и др.

Применяются следующие современные образовательные технологии:

- технология сотрудничества;
- технология развития критического мышления;
- проблемного и личностно-ориентированного обучения;
- информационные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Активный, ин- терактивный метод
1	Практическое занятие	Учет денежных средств	Круглый стол
2	Практическое занятие	Учет основных средств и нематериальных активов	Групповое обсуждение
3	Практическое занятие	Учет материально-производственных запасов	Кейс-задание
4	Практическое занятие	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Кейс-задание

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2025/2026	1.	Контракт № 310/ДУ от 11.11.2024 (ЭБС «Лань»)	11.11.2024 – 10.11.2025
	2.	Контракт № 114/ДУ от 28.05.2024 (ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Электронный ресурс СПО «PROФобразование»)	31.10.2024 – 30.10.2025
	3.	Контракт № 327/ДУ от 25.11.2024 (ЭБС IPRbooks)	25.11.2024 – 24.11.2025
	4.	Контракт № 11771/24PROF/300/ДУ от 28.10.2024 (Электронный ресурс СПО «PROФобразование»)	01.12.2024 – 30.11.2025

5.	Лицензионный контракт № 6/ДУ от 07.02.2025. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2025 – 31.12.2025
6.	Контракт № 28/ДУ от 17.03.2025 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	17.03.2025 – 16.03.2026
7.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
8.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

3.3. Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Белова Л.М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [электронный ресурс]: учебник/ Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова - Москва: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. (Среднее профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/read?id=399123>.

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780>.

3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Миршук Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [электронный ресурс]: Учебник / Т. В. Миршук - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 - 182 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=424786>

2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079194>.

3.2.3. Методические издания

1. 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [Электронный ресурс]: методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работе для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост.: О. И. Леонова, Н. Н. Волкова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7886.pdf>

2. Учебная практика «Документирование хозяйственных операций организации» [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению учебной практики для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост.: Н. Н. Волкова, О. И. Леонова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7895.pdf>

3. Производственная практика «Ведение бухгалтерского учета активов организации» [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению практики для специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост.: Н. Н. Волкова, О. И. Леонова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7893.pdf>

4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации [Электронный ресурс] : методические указания по организации и проведению квалификационного экзамена по профессиональному модулю для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост.: Н. Н. Волкова, О. И. Леонова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 615 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2023 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— <URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7890.pdf>

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-

2. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-

3. Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005-

3.4. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроекторное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г. Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г.	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1 397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33 394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1
2	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, учебной и производственной практик.

4.1. Оценка результатов освоения профессионального модуля

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК 1.1. Обработка первичных бухгалтерские документы	Демонстрация практического опыта приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения фактов хозяйственной жизни. Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей и проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Организованное и	Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное

	своевременное проведение формальной, арифметической проверки документов, проверки по существу. Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по различным признакам. Точное и правильное проведение таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов. Демонстрация знаний, умений и практического опыта по исправлению ошибок в бухгалтерских документах. Рациональная организация документооборота в экономическом субъекте. Правильное занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Своевременная передача первичных бухгалтерских документов и учетных регистров в архив.	наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов. Квалификационный экзамен
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Грамотное понимание Плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению. Обоснования необходимости и рациональных подходов разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Умение конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Демонстрация знаний о классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, структуре и назначению и навыков по ее применению при отражении фактов хозяйственной жизни.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Квалифицированная организация и проведение учета кассовых операций (в российской и иностранной валютах), денежных документов и переводов в пути в соответствии с требованиями нормативных актов. Грамотное проведение учета денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банках. Соблюдение правил оформления кассовых и платежных документов. Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира, сдаваемого в бухгалтерию.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Соблюдение требований нормативных актов при организации и проведению учета основных средств. Квалифицированное проведение учета нематериальных активов. Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций. Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг. Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов. Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее продажи. Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.	

4.2. Условия организации и проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Организация и проведение квалификационного экзамена по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с положением П ВГАУ 1.6.06 – 2019 ПОЛОЖЕНИЕ о квалификационном экзамене по профессиональному модулю образовательных программ среднего профессионального образования, введенное в действие приказом ректора №477 от 24.12.2019г

Квалификационный экзамен представляет собой процедуру оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя и, в целом, направлен на оценку овладения квалификацией.

Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля и учебной практики.

Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения

вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

Экзамен (квалификационный) по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации состоит из двух теоретических вопросов и аттестационного испытания - выполнения практического задания. Оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности. На выполнение всех видов заданий отводится 40 мин. (по 10 мин. на теоретические вопросы; 20 мин. на выполнение практического задания).

Формы документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю представлены в П ВГАУ 1.6.06 - 2019 ПОЛОЖЕНИЕ о квалификационном экзамене по профессиональному модулю образовательных программ среднего профессионального образования, введенное в действие приказом ректора №477 от 24.12.2019г.

4.3. Критерии оценки результатов обучения

4.3.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

4.3.2. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

4.3.3. Критерии оценки тестовых заданий

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%

Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%
--	---

4.3.4. Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Дифференцированный зачёт	
«Отлично»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал полные и глубокие знания освоенного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи
«Хорошо»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал твердые знания освоенного материала, логично полно ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи
«Удовлетворительно»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя
Зачет	
«Зачтено»	выставляется по итогам выполнения практических заданий и демонстрирует знание материала
«Не зачтено»	выставляется, если обучающийся не выполнил практические задания и демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах
Квалификационный экзамен	
«Отлично»	Обучающийся показал полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы экзаменационного билета, а также на дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи профессионального модуля
«Хорошо»	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи профессионального модуля
«Удовлетворительно»	Обучающийся показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не способен решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

4.4. Оценочные средства для проведения квалификационного экзамена

Примерный перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

1. Первичные документы. Документирование хозяйственных операций. Требования к оформлению первичных бухгалтерских документов и бухгалтерских регистров.
2. Понятие и порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
3. Группировка и порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.
4. Правила исправления ошибок в бухгалтерских документах.
5. Понятие и организация документооборота в экономическом субъекте.
6. Порядок хранения первичных бухгалтерских документов и регистров.
7. Сущность плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
8. Принципы, цели разработки рабочего плана счетов и подходы к его оптимальной организации.
9. Значение классификации бухгалтерских счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию, структуре и назначению.
10. Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Задачи учета денежных средств в организации.
11. Документальное оформление кассовых операций.
12. Документальное оформление операций по расчетным счетам.
13. Учет кассовых операций в российской и иностранной валютах, денежных документов и переводов в пути.
14. Учет денежных средств на расчетных счетах организации.
15. Учет операций по валютным счетам и специальным счетам в банках.
16. Общие положения по учету основных средств в соответствии с требованиями ФСБУ 6 «Основные средства».
17. Общие положения по учету нематериальных активов в соответствии с требованиями ФСБУ 14 «Нематериальные активы».
18. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.
19. Амортизация основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств.
20. Амортизация нематериальных активов.
21. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.
22. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с инвестициями (счета 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы»).
23. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с финансовыми вложениями (счет 58 «Финансовые вложения»).
24. Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов.
25. Синтетический учет движения материалов.
26. Способы оценки материально-производственных запасов. Методы учета заготовления материалов.
27. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
28. Классификация и учет производственных затрат.
29. Отражение прямых и косвенных затрат. Распределение косвенных расходов.
30. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
31. Документальное оформление, оценка, синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции.
32. Учет выручки от продажи продукции (работ, услуг).
33. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. Определение финансового результата от продаж.
34. Аналитический учет по счету 44 по видам статей расходов.
35. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
36. Учет расчетов с поставщиками. Учет расчетов с покупателями.

37. Учет расчетов с подотчетными лицами.
38. Учет расчетов по прочим операциям.

Перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю разрабатывается и утверждается университетом после предварительного положительного заключения работодателя.

Примерные практические задания

Задание 1. По приведенным фактам хозяйственной жизни определите корреспонденцию счетов

№ п/п	Содержание факта хозяйственной жизни	Д-т	К-т	Сумма, руб.
1.	Получены материалы от поставщика			10000
2.	Получен краткосрочный кредит банка на расчетный счет			100000
3.	Перечислена задолженность поставщику с расчетного счета			20000
4.	Начислена оплата грузчикам за разгрузку полученных материалов			500
5.	Произведены отчисления взносов в социальные фонды			150
6.	Отпущены и израсходованы материалы на производство продукции			5000
7.	Выдана заработная плата из кассы организации			500

Задание 2. По приведенным фактам хозяйственной жизни определите корреспонденцию счетов

№ п/п	Содержание факта хозяйственной жизни	Д-т	К-т	Сумма, руб.
1.	Отгружена со склада и продукция покупателю			10000
2.	Начислена задолженность покупателю за отгруженную продукцию (сумма долга – 20000 руб. плюс НДС – 2000 руб.)			22000
3.	Отражается задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость			2000
4.	Поступили на расчетный счет деньги от покупателя			22000
5.	Перечислена с расчетного счета сумма оплаты поставщикам			200000
6.	Получено с расчетного счета в кассу организации			120000
7.	Выдано из кассы организации оплата персоналу за прошлый месяц			100000
8.	Выдано из кассы в подотчет директору Петрову И.И. на командировочные расходы			20000
9.	Списано по назначению по авансовому отчету командировочные расходы директора Петрова И.И.			17000
10.	Произведен возврат остатка аванса в кассу организации директором Петровым И.И.			Сумму определить

Задание 3. Требуется рассчитать лимит остатка наличных денег в кассе по формуле, учитывающей объемы наличных выдач, исходя из следующего условия:

в ООО «Арсенал» сумма выплат наличных денег за расчетный период с 01.07.2022 по 31.08.2022 (при шестидневной рабочей неделе) составила 549000 руб., из них сумма выплаченной заработной платы - 80000 руб. Периодичность получения в банке наличных денег по чеку на расходы - один раз в четыре рабочих дня.

Задание 4. Требуется: установить элементы амортизации: срок полезного использования - ?; ликвидационную стоимость - ?; способ начисления амортизации - ?, исходя из следующего условия: Организация приобрела оборудование стоимостью 4 000 000 руб. (без НДС). Ожидается, что оно будет использовано для равномерного выпуска продукции в течение 5 лет без существенных затрат на ремонт. По информации, предоставленной продавцом, аналогичное

оборудование, бывшее в эксплуатации 5 лет, продается за 300 000 руб. (без НДС), затраты на подготовку к продаже не предполагаются.

Задание 5. Составьте бухгалтерские записи по принятию к учету расходов подотчетного лица с использованием следующего условия:

Условие: Сотруднику ООО «Восход» Петрову Д.П. в декабре отчетного года были выданы деньги под отчет в сумме 7 000 руб. На подотчетную сумму Петров Д.П. приобрел материалы в розничной торговле. Стоимость материалов - 12 000 руб. В кассовом чеке указано, что НДС в стоимости материалов составляет 2 000 руб. Однако счет-фактуру Петрову Д.П. не выдали, поскольку покупку он совершал от своего имени (не имея доверенности от «Восхода»).

Решение:

№ пп.	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.	Выданы наличные деньги Петрову Д.П. под отчет			
2.	Оприходованы приобретенные подотчетным лицом материалы			
3.	Учтен НДС по оприходованным материалам на основании чека ККМ			
4.	НДС по оприходованным материалам списан на расходы, не принимаемые в целях налогообложения			
5.	Возмещены Петрову Д.П. затраты, превышающие подотчетную сумму			

Задание 6. Составьте бухгалтерские записи по принятию к учету командировочных расходов подотчетного лица в иностранной валюте.

Условие: В октябре отчетного года сотрудник АО "Меридиан" Золотов В.Л. был направлен в командировку за границу на восемь дней для заключения договора о продаже готовой продукции АО «Меридиан». Перед командировкой Золотову В.Л. был выдан аванс в сумме 1500 евро. Расходы Золотова В.Л. составили 1370 евро.

Все расходы подтверждены документально.

Курс евро составил:

- на дату выдачи работнику под отчет денежных средств (курс - 60,0 руб./евро);
- на дату утверждения авансового отчета (курс - 60,5 руб./евро);
- на дату возврата в кассу остатка подотчетной суммы (курс - 60,3 руб./евро).

Решение:

№ пп.	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, евро/руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.	Выданы Золотову В.Л. денежные средства в иностранной валюте на командировочные расходы			
2.	Отражены командировочные расходы по курсу на дату выдачи аванса			
3.	Отражена положительная курсовая разница от пересчета остатка по авансовому отчету (на дату утверждения авансового отчета)			
4.	Отражена отрицательная курсовая разница от пересчета остатка по авансовому отчету (на дату возврата остатка в кассу)			
5.	Возвращен работником в кассу остаток аванса в иностранной валюте			

Задание 7. Составьте бухгалтерские записи по расчетам с контрагентами за приобретаемые запасы

Условие: Организация, имеющая собственное бензохранилище, приобрела у поставщика ГСМ стоимостью 240 000 руб. (в т.ч. НДС 40000 руб.). Сумма расходов по доставке топлива до бензохранилища, уплаченная специализированной транспортной организацией, составила 12 000 руб. (в т.ч. НДС 2000 руб.).

Решение:

№ пп.	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.	Перечислено поставщику по договору поставки ГСМ			
2.	Перечислено транспортной организации за услуги по доставке топлива до бензохранилища			
3.	Отражена стоимость полученного топлива, оплаченного поставщику			
4.	Отражен НДС по полученному топливу			
5.	Сумма расходов по доставке топлива включена в его первоначальную стоимость			
6.	Отражен НДС по транспортным расходам			
7.	Сумма НДС по полученному топливу и транспортным расходам принята к вычету на основании счетов-фактур			

Задание 8. Определите первоначальную стоимость основного средства для признания в бухгалтерском учете.

Условие: Организация приобрела комплектующие для сборки производственной линии договорной стоимостью 360 000 руб., в том числе НДС 60 000 руб. Затраты на сборку основного средства, выполненные силами организации, составили 150 000 руб. При сборке ОС остались неиспользованными материальные ценности, которые решено продать. Их расчетная стоимость определена равной 32 000 руб. без НДС.

Решение:

Задание 9. Определите величину финансового результата от реализации объекта НМА.

Условие: Реализован объект НМА, первоначальная стоимость которого 50 000 рублей, амортизация — 12 000 рублей, цена реализации без НДС — 60 000 рублей.

Решение:

Задача 10. Определите характер возникшей курсовой разницы, определите ее сумму и составьте бухгалтерскую проводку

Условие: 5 февраля текущего года на валютный счет ООО «Медведь» зачислена валютная выручка в объеме 11 800 долл. США. Курс Банка России на 05.02 составлял 73 руб./долл., на 28.02 - 75 руб./долл.

Решение:

Задача 11. Определите следующие элементы амортизации основных средств: срок полезного использования; ликвидационную стоимость; способ начисления амортизации

Условие: Организация приобрела оборудование стоимостью 5 000 000 руб. (без НДС). По техническому паспорту оборудование рассчитано на равномерный выпуск продукции в течение 7 лет, но через 3,5 года эксплуатации необходимо заменить некоторые узлы. Стоимость замены составит 1 500 000 руб. (без НДС). Завод-изготовитель выкупает аналогичное оборудование с изношенными узлами за 2 000 000 руб. (без НДС).

Решение:

Задача 12. Обоснуйте необходимость создания резерва под обесценение финансовых вложений, рассчитайте его величину и составьте бухгалтерскую проводку

Условие: В бухгалтерском балансе организации на 01.01.2022 г. числилось 10 акций АО "XXX». Покупная стоимость этих акций составляла 10 000 руб. (по 1 000 руб. за акцию). По состоянию на конец отчетного года (31.12.2022 г.) в связи с появлением признаков банкротства АО "XXX" стоимость акций снизилась на 20%.

Решение:

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее про- верку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответ- ствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Председатель пред- метной (цикловой) комиссии Леонова О.И.	12.05.25 г., протокол № 10	имеется Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 уч. год.	Внесены изменения в пунк- ты: 3.2. Учебно-методическое обеспечение 3.3. Материально- техническое и программное обеспечение