МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский промышленно – экономический техникум»
(ГБПОУ ИО «АПЭТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО
«Ангарский промышленно -
экономический техникум»
_____ Н.Д. Скуматова .
31 мая 2017 г.

ПАСПОРТ
фонд оценочных средств
профессионального модуля 01

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Б-40, Б-17

г.Ангарск
2017 г.

РАССМОТРЕН
предметно - цикловой комиссией профессионального цикла
специальностей 38.02.01, 38.02.04

Председатель *Смирнова Н.В.*
3 мая 2017 г.

СОСТАВЛЕН
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Зам. директора по учебной работе
Савеличева О.В.
31 мая 2017г.

Разработчики:

ГБПОУ ИО «АПЭТ»	преподаватель	Е.А. Казанцева
место работы	занимаемая должность	инициалы, фамилия
ГБПОУ ИО «АПЭТ»	преподаватель	
место работы	занимаемая должность	инициалы, фамилия

Эксперты:

ГБПОУ ИО «АПЭТ»	преподаватель	Н.В. Петрова
место работы	занимаемая должность	инициалы, фамилия
ООО «Стройинвест38»	директор	Р.А. Жарков
место работы	занимаемая должность	инициалы, фамилия

Аннотация. Фонд оценочных средств по профессиональному модулю 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации разработан для проведения процедур текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков, а также квалификационного экзамена с целью проверки овладения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Паспорт ФОС по профессиональному модулю разработан в соответствии с Положением по формированию оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Иркутской области

Комплект ФОС состоит из общих положений, требований к проведению текущего и промежуточного контроля, указан перечень основных показателей оценки результаты и процедуры их контроля.

Ключевые слова: ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ, ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ

К паспорту рекомендуется приложить документы, подтверждающие факт согласования ФОС с представителями профессионального сообщества (работников и или специалистов по профилю получаемого образования, руководителей организаций отрасли, профессиональных экспертов и др.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ 6
2.1 Профессиональные и общие компетенции 6
2.2 Требования к портфолио 12
2.3 Кодификатор оценочных средств 13
3 СОДЕРЖАТЕЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНЫЕ МАТРИЦЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ 14
4 СОДЕРЖАТЕЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНЫЕ МАТРИЦЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ 16
5 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21
6 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО и ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПМ 01 (ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ) 30
6.1 Типовые задания для оценки освоения ПМ 30
6.2 Структура контрольно-оценочных материалов для дифференцированного зачёта по МДК 02.01 30
6.3 Требования к дифференцированному зачёту по учебной практике 31
6.4 Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного) по ПМ 02 32
6.5 Защита портфолио (если включено в экзамен (квалификационный) 33
7 СТРУКТУРА ВАРИАНТОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации 38
7.1 Содержание вариантов вопросов теоретического дифференцированного зачёта по МДК 01.01 38
7.2. Система оценки ответов на вопросы 38
7.3 Перечень используемых нормативных документов 38
7.4 Трудоемкость дифференцированного зачёта 38
7.5 Перечень тем, используемый для подготовки студентов 38
7.6 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся 39
8 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации 43
8.1 Система оценки прохождения и защиты учебной практики 46
8.2 Перечень используемых нормативных документов 46
8.3 Трудоемкость дифференцированного зачёта 46
8.4 Перечень тем, используемый для подготовки студентов 47
8.5 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся 47

9 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации 51
9.1. Система оценки выполнения квалификационного экзамена 52
9.2 Перечень используемых нормативных документов 52
9.3 Трудоемкость дифференцированного зачёта 52
9.4 Перечень тем, используемый для подготовки студентов 52
9.5 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся 53

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Комплект ФОС разработан на основании следующей нормативно – правовой документации:

ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

Положения по формированию оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Иркутской области «Ангарский промышленно – экономический техникум»;

Образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

Учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям);

Рабочей программы ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

По профессиональному модулю с целью проверки знаний студентов и практических навыков работы проводится текущий и промежуточный контроль.

Предусмотрены следующие формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля*:*

Элемент модуля	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Дифференцированный зачёт (2 курс, 4 семестр)	Письменные опросы по учёту труда и заработной платы Тестирование по учёту труда и заработной платы Проверка самостоятельной работы с нормативными документами и интернет ресурсами по вопросам начисления оплаты за отпуск, пособия по временной нетрудоспособности, отдельными видами доплат и оплат за отклонение от нормальных условий труда, алиментов и налога на доходы физических лиц Оценка результатов выполнения практических работ Оформление портфолио
УП	Дифференцированный зачёт(2 курс, 4 семестр)	Выполнение комплексного задание по ведению бухгалтерского учёта в программе 1С:Предприятие 8.3 конфигурация – Бухгалтерский учёт
ПП		не предусмотрена
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Квалификационный экзамен (2 курс, 4 семестр)	Выполнение практических заданий: – Расчёт начислений, удержаний, суммы на руки работникам организации. Заполнение расчётной и платёжной ведомостей. – Определить результаты инвентаризации имущества и обязательств и отразить их на счетах бухгалтерского учёта.

Таким образом, промежуточный контроль по ПМ 01 **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** предусматривает проведения квалификационного экзамена. Экзамен проводится по заданиям, включённым в пакет экзаменатора. Пакет экзаменатора утверждается в соответствии с нормативными актами образовательной организации.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

2.1 Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка профессиональных и общих компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Общие и профессиональные компетенции, подвергаемые проверке

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
ОПОР 1 (МДК 01.01)								
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**— Реализация** требований к выполнению законодательства по принятию и обработке первичных документов; **— Формировать** документооборот**;** **—Реализовывать** требования законодательства РФ хранению документов и исправлению ошибок; **— Реализация** требований законодательства по работе с планом счетов бухгалтерского учёта и разработке рабочего плана счетов; **— Производить** проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; **— Производить** проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах ; **—Реализовывать** требования законодательства по учету кассовых операций в иностранной	—документирования хозяйственных операций; —ведения бухгалтерского учёта имущества организации.	**уметь:** —принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; —принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; —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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; —передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	+	+	—	+	+

[1] Основные показатели оценки результата из таблицы 5 Программы профессионального модуля

[2] Знания, умения, практический опыт из ФГОС СПО по специальности

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес **ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество **ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность **ОК 4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития **ОК 5.** Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий **ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	валюте и операций по валютным счетам; —**Проводить** учет основных средств, нематериальных активов, 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 — **Демонстрация** интереса к будущей профессии; — **Результативность** выполнения стандартных и нестандартных профессиональных задач; — **Результативность** нахождения и использования информации для качественного выполнении		—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; —поэтапно конструировать 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;					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
руководством потребителями. **ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения задания **ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации **ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	профессиональных задач и для профессионального личностного развития; **—Демонстрация** навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; **—Результативность** взаимодействия с обучающимися и преподавателями в ходе обучения; **—Результативность** проявления интереса к законодательству, вносящему изменения по бухгалтерскому учёту, налогам и налогообложению.		—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 **знать:** —основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; —понятие первичной бухгалтерской документации; —определение первичных бухгалтерских документов; —унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; —порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; —принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; —порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; —порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; —правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; —сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
			—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;					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
			—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 реализацию 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;					

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Основные показатели оценки результата (ОПОР) [1]	Практический опыт	Знания и умения, формирующий ОПОР [2]	Виды аттестаций				
				текущий контроль	промежуточная аттестация	практика		ГИА
						учебная	производственная	
			—учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.					

2.2 Требования к портфолио

Тип портфолио *смешанный тип портфолио.*

Портфолио студента оформляется в папке- накопителе с файлами. Основными принципами составления портфолио является системность, полнота, конкретность предоставляемых сведений; объективность информации, презентабельность. Студент имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстративные фотоматериалы (не более 15 фотографий), отражающие производственную деятельность студента.

Папка и находящиеся в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется. Портфолио предъявляется на бумажном и электронном носителях. Листы должны иметь сквозную нумерацию. Общие компетенции, для проверки которых используется портфолио:

Код	**Наименование результата обучения**
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 8	. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Профессиональные компетенции, для проверки которых используется портфолио:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы..
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2.3 Кодификатор оценочных средств

Таблица кодов основных знаний и умений по ПМ 02 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	
Код	Наименования знаний и умений
	Умения
У1	Работать с первичной бухгалтерской документацией
У2	Применять план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и разрабатывать рабочий план счетов организации
У3	Проводить учет денежных средств, денежных документов и переводов в пути
У4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации
	Знания
З1	Порядок работы с первичной документацией
З2	Законодательство по работе с планом счетов бухгалтерского учёта и разработке рабочего плана счетов
З3	Порядок работы с денежными средствами, денежными документами и переводами в пути
З4	Методику ведения бухгалтерского учёта имущества организации

3 СОДЕРЖАТЕЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНЫЕ МАТРИЦЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

В соответствии с кодификатором оценочных средств оформляются содержательно - компетентностные матрицы оценочных средств для текущего контроля, в которых содержится информация по распределению типов и количества оценочных средств по элементам знаний и умений в контексте содержания учебного материала (таблица 2).

Таблица 2 – Содержательно – компетентностная матрица текущего контроля по ОПОР

Наименование разделов и тем	**ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4**								**Количество оценочных средств по типам**											
	ОПОР																			
	З1	**З2**	**З3**	**З4**	**У1**	**У2**	**У3**	**У4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации																				
Раздел ПМ 1 Реализация процесса документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации																				
Тема 1.1 Теоретические основы разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	В8	В8			В8	В8										4				
Тема 1.2 Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций	В8 С9				В8 С9											2	2			
Тема 1.3 Учет денежных средств в кассе	В8		В8 С9		В8		В8 С9									4	2			
Тема 1.4 Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке	С9		В8 С9 П10		С9		В8 С9 П10									2	3	2		
Тема 1.5 Учет внеоборотных активов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.6 Учет финансовых вложений	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.7 Учет материально-производственных запасов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.8 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.9 Учет готовой продукции	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		

Наименование разделов и тем	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОПОР								Количество оценочных средств по типам											
	З1	**З2**	**З3**	**З4**	**У1**	**У2**	**У3**	**У4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Тема 1.10 Учет текущих операций и расчетов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.11 Учета труда и заработной платы	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.12 Организация учета собственного капитала	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		

4 СОДЕРЖАТЕЛЬНО - КОМПЕТЕНТНОСТНЫЕ МАТРИЦЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

В соответствии с кодификатором оценочных средств оформляются содержательно-компетентностные матрицы оценочных средств для промежуточного контроля в которых содержится информация по распределению типов и количества оценочных средств по элементам знаний и умений в контексте содержания учебного материала (таблица 4).

Таблица 3 - Содержательно – компетентностная матрица промежуточного контроля (дифференцированный зачёт) по ОПОР (МДК 01.01)

Наименование разделов и тем	**ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4**								**Количество оценочных средств по типам**											
	ОПОР																			
	З1	**З2**	**З3**	**З4**	**У1**	**У2**	**У3**	**У4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации																				
Раздел ПМ 1 Реализация процесса документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации																				
Тема 1.1 Теоретические основы разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	В8	В8			В8	В8										4				
Тема 1.2 Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций	В8 С9				В8 С9											2	2			
Тема 1.3 Учет денежных средств в кассе	В8		В8 С9		В8		В8 С9									4	2			
Тема 1.4 Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке	С9		В8 С9 П10		С9		В8 С9 П10									2	3	2		
Тема 1.5 Учет внеоборотных активов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.6 Учет финансовых вложений	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.7 Учет материально-производственных запасов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.8 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		

Наименование разделов и тем	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОПОР								Количество оценочных средств по типам											
	З1	**З2**	**З3**	**З4**	**У1**	**У2**	**У3**	**У4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Тема 1.9 Учет готовой продукции	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.10 Учет текущих операций и расчетов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.11 Учета труда и заработной платы	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.12 Организация учета собственного капитала	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		

Таблица 4 – Содержательно – компетентностная матрица учебной практики ПМ 01

Виды работ	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Количество оценочных средств по типам											
	ОПОР	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации													
Учет процесса заготовления в программе 1С:Предприятие 8,3 конфигурация бухгалтерский учет	П10, А10, О10										3		
Учет процесса производства в программе 1С:Предприятие 8,3 конфигурация бухгалтерский учет	П10, А10, О10										3		
Учет процесса реализации в программе 1С:Предприятие 8,3 конфигурация бухгалтерский учет	П10, А10, О10										3		

Таблица 5 - Содержательно – компетентностная матрица промежуточного контроля (квалификационного экзамена) по ПМ 01

Наименование разделов и тем	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4								Количество оценочных средств по типам											
	ОПОР																			
	З1	З2	З3	З4	У1	У2	У3	У4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации																				
Раздел ПМ 1 Реализация процесса документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации																				
Тема 1.1 Теоретические основы разработки и применения Плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	С9	С9			С9	С9											4			
Тема 1.2 Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций	С9 П10				С9 П10												2			
Тема 1.3 Учет денежных средств в кассе	В8		В8 С9 П10		В8		В8 С9 П10									4	2	2		
Тема 1.4 Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке	С9		В8 С9 П10		С9		В8 С9 П10									2	3	2		
Тема 1.5 Учет внеоборотных активов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.6 Учет финансовых вложений	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.7 Учет материально-производственных запасов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.8 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.9 Учет готовой продукции	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.10 Учет текущих операций и расчетов	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		

Наименование разделов и тем	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОПОР								Количество оценочных средств по типам											
	З1	З2	З3	З4	У1	У2	У3	У4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Тема 1.11 Учета труда и заработной платы	С9	С9		В8 С9 П10	С9	С9		В8 С9 П10								2	6	2		
Тема 1.12 Организация учета собственного капитала	С9	С9		С9 П10	С9	С9		С9 П10									6	2		

5 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

I. ПАСПОРТ

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе выполнения практических работ по практике:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II. Задания

1.Письменный опрос пройденного материала;
2.Тестирование по пройденному материалу;
3.Выполнение практических работ;
4.Выполнение самостоятельных работ;
5.Заполнение первичных документов;
6.Работа в программа 1С:Предприятие конфигурация «Заработная плата и управление персоналом» 8.2.или 8.3

Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
8. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017

9. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
10. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
13. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
14. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)
15. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
16. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
17. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
20. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
21.. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

2.Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Практикум/ Изд.2-е-Ростов на/Д: Феникс,2018-398(1) с. СПО

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.-642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru

2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru

3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru

5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru

6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login

7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru

8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru

9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru

10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
1.	Конспект – лекций «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
2.	ДКР по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации «	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
3.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
4.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017

Таблица 6 Критерии оценки текущего контроля освоения профессионального модуля 01

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	**ПО 01 Документирование хозяйственных операций**	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;(У1) принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; (У1) проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; (У1) проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; (У1) - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; (У1) проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; (У1) организовывать документооборот; (У1) разбираться в номенклатуре дел; (У1) заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; (У1) передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; (У1) передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; (У1) исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; (У1)	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; (З1) понятие первичной бухгалтерской документации; (З1) определение первичных бухгалтерских документов; (З1) формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; (З1) порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; (З1) принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; (З1) порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; (З1) порядок составления регистров бухгалтерского учета; (З1) правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; (З1)	**Устный опрос:** Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством	**ПО 02** Ведение бухгалтерского учёта	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; (У2)	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; (З2)	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
организации рабочий план счетов бухгалтерского	имущества организации	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; (У2) конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; (У2)	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; (З2) инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; (З2) принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; (З2) классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; (З2) два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; (З2)	нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно
ПК 1.3. Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	**ПО 02** Ведение бухгалтерского учёта активов организации	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; (У3) проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; (У3) учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; (У3) оформлять денежные и кассовые документы; (У3) заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; (У3)	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; (З3) учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; (З3) особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; (З3) порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; (З3) правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; (З3)	**Тестирование:** 5 – от 0 до 10% ошибок; 4 – более 10% до 25% ошибок; 3 – более 25% до 50% ошибок; 2 – более 50% ошибок. **Заполнение первичных документов:** 5 – документ заполнен правильно, ошибок нет; 4 – документ заполнен небрежно ошибок нет или 1-2 ошибки; 3 - документ заполнен небрежно и 1-2 ошибки или документ заполнен аккуратно, но есть 2-3 ошибки; 2 - документ заполнен небрежно и 2-3 ошибки. **Практические работы:**
ПК 1.4.. Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	**ПО 02** Ведение бухгалтерского учёта имущества организации	проводить учет основных средств; (У4) проводить учет нематериальных активов; (У4) проводить учет долгосрочных инвестиций; (У4) проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; (У4) проводить учет материально-производственных запасов; (У4) проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; (У4)	понятие и классификацию основных средств; (З4) оценку и переоценку основных средств; (З4) учет поступления основных средств; (З4) учет выбытия и аренды основных средств; (З4) учет амортизации основных средств; (З4) особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; (З4) понятие и классификацию нематериальных активов; (З4)	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
		проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; (У4) проводить учет труда и заработной платы; (У4) проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; (У4) проводить учет кредитов и займов; (У4) *вести учёт активов с применением программы 1С:Предприятие 8.3 конфигурация – бухгалтерский учёт. (У4)*	учет поступления и выбытия нематериальных активов; (З4) амортизацию нематериальных активов; (З4) учет долгосрочных инвестиций; (З4) учет финансовых вложений и ценных бумаг; (З4) учет материально-производственных запасов; (З4) понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; (З4) документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; (З4) учет материалов на складе и в бухгалтерии; (З4) синтетический учет движения материалов; (З4) учет транспортно-заготовительных расходов; (З4) учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; (З4) систему учета производственных затрат и их классификацию; (З4) сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; (З4) особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; (З4) учет потерь и непроизводственных расходов; (З4) учет и оценку незавершенного производства; (З4) калькуляцию себестоимости продукции; (З4) характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; (З4) технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); (З4) учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); (З4) учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; (З4)	5- расчёты правильные, бухгалтерские проводки правильные, оборотная ведомость по синтетическим счетам без ошибок; 4 –есть ошибки в расчётах и бухгалтерских проводках в результате в оборотной ведомости по синтетическим счетам 2-3 ошибки; 3 –есть ошибки в расчётах и бухгалтерских проводках в результате в оборотной ведомости по синтетическим счетам 4 5 ошибки; 2 –есть ошибки в расчётах и бухгалтерских проводках в результате в оборотной ведомости по синтетическим счетам 5 и более ошибок

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
			учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; (34) учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.; (34) *порядок организации учёта активов с применением программы 1С:Предприятие 8.3 конфигурация – бухгалтерский учёт. (34)*	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу 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).	– 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.	
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		—определять задачи для поиска организации собственной деятельности; —определять необходимые направления по организации собственной деятельности; —планировать процесс организации собственной деятельности; —оценивать практическую значимость результатов собственной деятельности.	—основные методы и средства организации собственной деятельности; —технологию поиска информации в сети Интернет по организации собственной деятельности; —приемы определения практической значимости результатов собственной деятельности. .	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		—определять задачи для поиска информации по решению возникших ситуаций; —определять необходимые источники информации;	—технологию поиска информации в сети Интернет; —номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
		—оценивать практическую значимость результатов поиска; для решения стандартных и не стандартных ситуаций.	деятельности; приемы структурирования информации; —формат оформления результатов поиска информации.	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		—определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; —применять современную научную профессиональную терминологию; —определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	—содержание актуальной нормативно-правовой документации; —современная научная и профессиональная терминология; —возможные траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий		—обрабатывать текстовую табличную информацию; —использовать деловую графику и мультимедиа информацию; —создавать презентации; —применять антивирусные средства защиты; —читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; —применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; —пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; —применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	—назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; —основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; —назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; —принципы защиты информации от несанкционированного доступа; —правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; —основные понятия автоматизированной обработки информации; —направления автоматизации бухгалтерской деятельности; —назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; —основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	

Профессиональные и общие компетенции по ФГОС СПО	Код и наименование элемента практического опыта	Код и наименование элемента умений	Код и наименование элементов знаний	Критерии обучения
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		—взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	—психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; —основы проектной деятельности.	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.		—организовывать работу коллектива и команды; —взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	—психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; —основы проектной деятельности.	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		—определять задачи для самостоятельного профессионального и личностного развития; —применять современную научную профессиональную терминологию; —определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	—заниматься самообразованием	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		—изучать изменения законодательства РФ в области ведения бухгалтерского учёта и налогообложения	—законодательные акты регулирующие и вносящие изменения в порядок ведения бухгалтерского учёта и налогообложения	

6 ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО и ПРАКТИЧЕСКОГО КУРСА ПМ 01 (ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ)

6.1 Типовые задания для оценки освоения ПМ

- Спецификация оценочного средства «Зачётное задание. Дифференцированный зачёт по МДК 01.01 (ПРИЛОЖЕНИЕ А)
- Спецификация оценочного средства «Дифференцированный зачёт по учебной практике.» (ПРИЛОЖЕНИЕ Б)
- Спецификация оценочного средства «Экзаменационное задание. Квалификационный экзамен по ПМ 01 (ПРИЛОЖЕНИЕ В)

6.2 Структура контрольно-оценочных материалов для дифференцированного зачёта по МДК 02.01

I.ПАСПОРТ

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения МДК 02.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе дифференцированного зачёта:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II.ЗАДАНИЯ

— Тесты, разработанные по всему материалу, пройденному по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации» (40 вопросов);

III.ПАКЕТ ДЛЯ ЗАЧЁТА

— тестирование. Тесты разработаны по всему материалу, пройденному по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации» (40 вопросов);

— итоговая оценка по результатам изучения теоретического материала и практической работы на аудиторных занятиях по МДК 01.01

IY.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Дифференцированный зачёт проставляется как средняя арифметическая по результатам:

— тестирования. Тесты разработаны по всему материалу, пройденному по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации» (40 вопросов);

— итоговой оценка по результатам изучения теоретического материала и практической работы на аудиторных занятиях по МДК 01.01

Y.ЛИТЕРАТУРА

6.3 Требования к дифференцированному зачёту по учебной практике

I.ПАСПОРТ

Учебная практика проводится в техникуме по всему материал пройденному по МДК 01.01. В ходе практики предусмотрено выполнение комплексной задачи на все основные участки учёта с выходом на стандартные и регламентированные отчёты. Работа проводится в программе 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерия. По итогам работы студенты должны сдать:

1.дневник;

2.отчёт.

Цель прохождения практики – получение практических навыков по материалу, изученному на аудиторных занятиях по МДК 01.01 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе прохождения производственной практики:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II.ЗАДАНИЯ

В ходе учебной практике студенты должны закрепить знания и получить практический опыт с применением программы 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерия по следующим направлениям:

— документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

— составление, проверка и бухгалтерская обработка произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;

— составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;

— проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

— формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

— группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

— таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;

— организация документооборота;
— умение разбираться в номенклатуре дел;
— заполнение ведомостей учета затрат (расходов) - учетные регистры по сгруппированным документам;
— передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;
— передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
— исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах;
— понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
— обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
— поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
— проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
— проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;
— учет особенностей кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
— оформление денежных и кассовых документов;
— заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;
— проведение учета основных средств;
— проведение учета нематериальных активов;
— проведение учета долгосрочных инвестиций;
— проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;
— проведение учета материально-производственных запасов;
— проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;
— проведение учета готовой продукции и её реализации;
— проведение учета текущих операций и расчетов;
— проведение учета труда и заработной платы;
— проведение учета финансовых результатов и использования прибыли;
— проведение учета собственного капитала;
— проведение учета кредитов и займов;

III.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Дифференцированный зачёт проставляется как средняя арифметическая по результатам:
— Оценки, проставленной руководителем практики с учётом фактической работы студента;
— Качества теоретической части отчёта по практике;
— Качества защиты отчёта по учебной практике.

IY.ЛИТЕРАТУРА

6.4 Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного) по ПМ 02

I.ПАСПОРТ

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Проверяемые профессиональные и общие компетенции в ходе квалификационного экзамена:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

II.ЗАДАНИЯ

Квалификационный экзамен проводится в форме выполнения практического задания.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

При выполнении заданий надо использовать:

- Компьютер;
- Программу Excel;
- Листы бумаги ручку.

Время выполнения задания – 200 минут.

Задание.

В ходе выполнения квалификационного экзамена студенты должны:

1.в соответствии с текстовыми заданиями прописать факты жизни организации в журнал;

2.выполнить в журнале необходимые расчёты;

3.на каждую операцию проставить бухгалтерскую проводку;

4.заполнить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Задание выполняется в программе Excel.

III.ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Задание – в соответствии с исходными данными составить журнал фактов жизни организации, рассчитать себестоимость выпущенной из производства продукции, финансовый результат организации, провести реформацию бухгалтерского баланса. В журнале проставить корреспонденцию счетов. Заполнить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

IY.КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Квалификационный экзамен оценивается по конечному результату выполнения задания, а именно по оборотной ведомости по синтетическим счетам. Оценка проставляется в зависимости от количества ошибок в оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Y.ЛИТЕРАТУРА

6.5 Защита портфолио (если включено в экзамен (квалификационный)

Тип портфолио: *смешанный тип портфолио*

Проверяемые результаты обучения:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

О.К. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий.

О.К. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

О.К. 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Оценка портфолио

Коды проверяемых компетенций	**Показатели оценки результата**	**Оценка (да / нет) (за положительный ответ – 5 баллов, за отрицательный ответ -0 баллов)**
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	— Качество заполненных первичных документов; —Качество бухгалтерской обработки документов Соответствие выполненных расчётов по учёту труда и заработной плате законодательству РФ; — Соответствие расчётов по учёту уставного капитала, резервов и фондов законодательству РФ; — Соответствие определения финансовых результатов по обычным видам деятельности и прочим доходам и расходам законодательству РФ; — Соответствие бухгалтерских проводок по учёту источников имущества организации законодательству РФ	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	—Качество заполнения документации по учёту денежных средств организации; —Правильность бухгалтерских проводок проставленных на первичных документах по учёту денежных средств.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	— Соответствие бухгалтерских проводок по учёту имущества организации законодательству РФ	
О.К. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	— проявление постоянного интереса к будущей профессии (наличие грамот, сертификатов, дипломов об участии в конкурсах профессионального мастерства); — обоснованность применения освоенных профессиональных компетенций в профессиональном пространстве модельер – конструктор – технолог (наличие грамот, сертификатов, дипломов об участии в конкурсах профессионального мастерства); — проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы (результаты семестровых оценок, рейтинг студента в общем рейтинге)	
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий.	— Организация использования информационных технологий в процессе выполнения самостоятельной работе по поиску изменений порядка выполнения расчётов и формирования бухгалтерских проводок по учёту имущества организации и порядку проведения и отражения в учёте инвентаризации имущества и обязательств организации и её результатов**;** — Организация использования информационных технологий в процессе выполнения курсовых работ и презентаций к ним	

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет) (за положительный ответ – 5 баллов, за отрицательный ответ -0 баллов)
О.К. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	— соответствие разработанного обучающимся плана повышения личностного и профессионального уровня целям обучения и его индивидуальным особенностям (эссе «Почему я получаю эту специальность?», «Кем быть?» и т.п.); — объективность самооценки успешности своей учебной и учебно-профессиональной деятельности (самоанализ своей деятельности в виде графиков); — организация самостоятельной работы по формированию творческого и профессионального имиджа(оформление портфолио, творческих работ, самопрезентация)	
О.К. 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	— результативность профессиональной деятельности при внесении изменений в законодательство РФ по вопросам бухгалтерского и налогового учёта имущества организации и его источников; — обоснованность использования изменений законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учёта в решении профессиональных задач	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту ФОС на _____ учебный год по дисциплине

_____

В комплект ФОС внесены следующие изменения:

_____

_____

_____

_____

_____

Дополнения и изменения в комплекте ФОС обсуждены на заседании ПЦК _____

«_____» _____ 20_____г. (протокол № _____).

Председатель ПЦК _____ /_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СПЕЦИФИКАЦИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1. Назначение ОС: спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.
Дифференцированный зачёт входит в состав комплекса оценочных средств
Предназначен для **промежуточной аттестации**
оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

образовательной программы СПО ПССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. Контингент аттестуемых: обучающиеся *очной и заочной формы* государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ангарский промышленно - экономический техникум».

3. Условия аттестации: аттестация проводится в форме тестирования по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

4. Используемое оборудование, оснащение:

Для выполнения задания необходимы следующие материалы: двойной тетрадный листок с печатью АПЭТ, ручка и калькулятор.

5. Время аттестации (мин. / час.) :

подготовка	5 мин./0,08 час.
выполнение теоретического задания	80мин./1,33 час.
сдача задания	5 мин/0,08 час.
всего	90мин./1.50 часа.

6 План оценочного средства (соотношение контрольных вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых) по

Наименование объектов контроля	**Уровень усвоения**	**Литера категории действия**	**Количество вопросов в тестах**
З1 З2 З3 З4	2	В,А,С,О	40
		Всего	**40**

7 СТРУКТУРА ВАРИАНТОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

7.1 Содержание вариантов вопросов теоретического дифференцированного зачёта по МДК 01.01

7.2. Система оценки ответов на вопросы

Оценка результатов тестирования:

За правильный ответ на вопросы по тесту выставляется положительная оценка – 1 балл.

За не правильный ответ на вопросы по тестам выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Всего вопросов 40, то есть по тестам максимальное количество баллов – 40. При 50% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 50% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется отрицательная оценка (0).

Таким образом, при наборе определенной суммы баллов обучающемуся выставляются следующие оценки по пятибалльной шкале:

19 и ниже баллов – «неудовлетворительно»;

20-29 баллов - «удовлетворительно»;

30 -35 баллов - «хорошо»;

36– 40 баллов – «отлично».

7.3 Перечень используемых нормативных документов

7.3.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

7.3.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464

7.3.3 Устав ГБПОУ ИО «АПЭТ»

7.3.4 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

7.4 Трудоемкость дифференцированного зачёта

Трудоемкость мин. (час.)	**В**	**П**	**А**	**С**	**О**
Количество вопросов	20			20	
Всего задания	20			0	
	90 мин. (1час 50 минут)				

7.5 Перечень тем, используемый для подготовки студентов

1.План счетов бухгалтерского учёта

2.Классификация счетов бухгалтерского учёта

3.Понятие первичных документов. Классификация документов. Требования предъявляемые к документам. Способы исправления документов.

4.Документооборот.

5.Правила и сроки хранения документов.

6.Поступление и выдача наличных денег из кассы.

7.Порядок ведения и отражения в учёте кассовых операций

8. Синтетический учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

9.Учёт операций на расчётных счетах.

10.Учёт операций на валютных счетах.

11.Учёт операций на специальных счетах в банках.
12.Организация учёта долгосрочных инвестиций.
13.Учёт поступления и выбытия основных средств.
14.Амортизация основных средств понятие значение, методика расчёта и отражения в учёте.
15.Нематериальные активы понятие, отражения в учёте поступления и выбытия.
16.Амортизация нематериальных активов.
17. Способы оценки и учёта финансовых вложений по операциям их приобретения и выбытия
18.Организация учета поступления материально-производственных запасов
19.Организация учета выбытия материально-производственных запасов
20.Виды и методы учета затрат (калькулирования)
21.Учет затрат и порядок их включения в себестоимость продукции
22. Учет, оценка и контроль незавершенного производства
23. Обобщение затрат на производство.
24. Синтетический учет выпуска готовой продукции
25 Учет выручки от продажи готовой продукции
26. Финансовый результат от продажи продукции порядок определения и отражения в учёте.
27. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности. Сомнительный долг.
28. Учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление. Основные бухгалтерские записи.
29. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
30. Формы безналичных расчетов. Документальное оформление
31. Формирование и учет уставного, добавочного и резервного капитала
32.Реформация бухгалтерского баланса.
33.Нераспределённая прибыль не покрытый убыток.

7.6 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
8. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017
9. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
10. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной

деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
13. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
14. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)
15. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
16. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
17. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
20. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
21. . Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.- 642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru

2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru

3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru
5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru
6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login
7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru
8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru
9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru
10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
5.	Конспект – лекций «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
6.	ДКР по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации «	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
7.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
8.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СПЕЦИФИКАЦИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЁТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. **Назначение ОС:** спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.
Дифференцированный зачёт входит в состав комплекса оценочных средств
Предназначено для **промежуточной аттестации** оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по

Учебной практики по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
образовательной программы СПО ПССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. **Контингент аттестуемых:** обучающиеся *очной и заочной формы* государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ангарский промышленно - экономический техникум».
3. **Условия аттестации:** аттестация проводится в форме Защиты производственной практики по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
4. **Используемое оборудование, оснащение:**
Для выполнения задания ПК, экран, проектор
5. **Время защиты (мин. / час.) :**

защита результатов практики	10-15 мин.
всего	10-15 мин.

6 План оценочного средства (соотношение контрольных вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых) по

Наименование объектов контроля	**Уровень усвоения**	**Литера категории действия**
З1 З2 З3 З4 У1, У2, У3, У4,	2	B,A,C,O

8 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Учебная практика предусматривает получение практического опыта по следующим направлениям:

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- составление, проверка и бухгалтерская обработка произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;
- составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;
- проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов;
- организация документооборота;
- умение разбираться в номенклатуре дел;
- заполнение ведомостей учета затрат (расходов) - учетные регистры по сгруппированным документам;
- передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;
- передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учет особенностей кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформление денежных и кассовых документов;
- заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;
- проведение учета основных средств;
- проведение учета нематериальных активов;
- проведение учета долгосрочных инвестиций;
- проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;
- проведение учета материально-производственных запасов;
- проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проведение учета готовой продукции и её реализации;
- проведение учета текущих операций и расчетов;
- проведение учета труда и заработной платы;
- проведение учета финансовых результатов и использования прибыли;
- проведение учета собственного капитала;
- проведение учета кредитов и займов;

Таблица 8 - Типовые дескрипторы контрольных заданий, показатели выполнения и критерии оценки дифференцированного зачёта по учебной практике по ПМ 01

Коды элементов знаний и умений	Литера категории действия/ количество контрольных задач/ вопросов в билете	Уровень	Типовой дескриптор теоретических знаний и практических навыков	Объекты контроля	Показатели выполнения	Критерии оценки	
						Да	Нет
З1, У1 ОК 1 – ОК 9	В8, С9	2	Общая характеристика программы 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт	—Характеристика характеристика программы 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт	1.прописать информационную базу в программе1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт		
З1 –З4 У1 – У4 ОК 1 – ОК 9	С9, П10 А10	2	Отражение сведений об организации её учётной и налоговой политике	—Информация об организации, её учётной и налоговой политике в программе 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт	1.ввод данных об организации, её учётной и налоговой политике		
З1 –З4 У1 – У4 ОК 1 – ОК 9	В8, С10, А10,О10	2	Справочники их виды и порядок создания в программе 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт	— Справочники и их создание в 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт	1.справочники необходимые для ведения учёта в программе 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт по созданному предприятию		
З1 –З4 У1 – У4 ОК 1 – ОК 9	В8, С10, А10,О10	2	Учёт поступления и выбытия основных средств	—Документация и бухгалтерские проводки по отражению в программе 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт операций поступления и выбытия основных средств	1.документация по отражению операций по поступлению и выбытию основных средств в 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт 2.бухгалтерские проводки по сформированным первичным документам		
З1 –З4 У1 – У4 ОК 1 – ОК 9	В8, С10, А10,О10	2	Учёт поступления и отпуска в производство МПЗ	—Документация и бухгалтерские проводки по отражению в программе 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт операций поступления и отпуска в производство МПЗ.	1.документация по отражению операций по поступлению и отпуску в производство МПЗ в 1С:Предприятие 8.3 конфигурация бухгалтерский учёт 2.бухгалтерские проводки по сформированным первичным документам		
З1 –З4 У1 – У4 ОК 1 – ОК 9	В8, С10, А10,О10	2	Учёт движения денежных средств.	—Документация по учёту денежных средств.	1.Документация по учёту денежных средств.		

Коды элементов знаний и умений	Литера категории действия/ количество контрольных задач/ вопросов в билете	Уровень	Типовой дескриптор теоретических знаний и практических навыков	Объекты контроля	Показатели выполнения	Критерии оценки	
						Да	Нет
			Начисление заработной платы и страховых взносов во внебюджетные фонды	—Документация по начислению заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.	2.Документация по начислению заработной платы и отчислений во внебюджетные фонды.		
З1 –З4 У1 – У4 ОК 1 – ОК 9	В8, С10, А10,О10	2	Учёт затрат на производство. расчёт финансового результата от продажи продукции	—Документы по затратам на производство. — Финансовый результат от продажи продукции	1.Документы и бухгалтерские проводки по учёту затрат на производство 2.Расчёт финансового результата от продажи продукции.		

8.1 Система оценки прохождения и защиты учебной практики

Оценка результатов прохождения и защиты производственной практики определяется как средняя арифметическая по:

- Отчёту по учебной практики;
- Дневнику по учебной практике;
- Защиты практики.

Критерии оценки отчёта по практике

Виды работ	Оценки			
	5	4	3	2
1.структура отчёта	соответствует требованиям АПЭТ	соответствует требованиям АПЭТ	не соответствует требованиям АПЭТ	не соответствует требованиям АПЭТ
2.выполнение плана работ предусмотренным тематическим планом	выполнен в полном объёме с учётом особенностей организации	выполнен на 80% без учёта особенностей организации	выполнен на 50% без учёта особенностей организации	выполнен менее чем на 50% без учёта особенностей организации

Критерии защиты учебной практики

Виды работ	Оценки			
	5	4	3	2
презентация	содержательная, оформлена интересно	содержательная, оформлена менее интересно	в основном текс	текст и в последовательности нарушающей структуру содержания материала
доклад	полное представление информации по теме работы	замечания: — есть не точные формулировки или перечисления	полностью тема не раскрыта	доклад не по существу темы курсовой работы
дополнительные вопросы	ответы на все вопросы полные правильные	ответы на все вопросы но не полные	ответы даны правильные на половину вопросов	ответы на вопросы не даны

8.2 Перечень используемых нормативных документов

8.2.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

8.2.2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464

8.2.3 Устав ГБПОУ ИО «АПЭТ»

8.2.4 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

8.3 Трудоемкость дифференцированного зачёта

виды работ	В	П	А	С	О
теоретическая часть				+	
практическая часть			+	+	+
защита					+

8.4 Перечень тем, используемый для подготовки студентов

1.План счетов бухгалтерского учёта
2.Классификация счетов бухгалтерского учёта
3.Понятие первичных документов. Классификация документов. Требования предъявляемые к документам. Способы исправления документов.
4.Документооборот.
5.Правила и сроки хранения документов.
6.Поступление и выдача наличных денег из кассы.
7.Порядок ведения и отражения в учёте кассовых операций
8. Синтетический учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
9.Учёт операций на расчётных счетах.
10.Учёт операций на валютных счетах.
11.Учёт операций на специальных счетах в банках.
12.Организация учёта долгосрочных инвестиций.
13.Учёт поступления и выбытия основных средств.
14.Амортизация основных средств понятие значение, методика расчёта и отражения в учёте.
15.Нематериальные активы понятие, отражения в учёте поступления и выбытия.
16.Амортизация нематериальных активов.
17. Способы оценки и учёта финансовых вложений по операциям их приобретения и выбытия
18.Организация учета поступления материально-производственных запасов
19.Организация учета выбытия материально-производственных запасов
20.Виды и методы учета затрат (калькулирования)
21.Учет затрат и порядок их включения в себестоимость продукции
22. Учет, оценка и контроль незавершенного производства
23. Обобщение затрат на производство.
24. Синтетический учет выпуска готовой продукции
25 Учет выручки от продажи готовой продукции
26. Финансовый результат от продажи продукции порядок определения и отражения в учёте.
27. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности. Сомнительный долг.
28. Учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление. Основные бухгалтерские записи.
29. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
30. Формы безналичных расчетов. Документальное оформление
31. Формирование и учет уставного, добавочного и резервного капитала
32.Реформация бухгалтерского баланса.
33.Нераспределённая прибыль не покрытый убыток.

8.5 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. ФЗ РФ 395-1 О банках и банковской деятельности принят 02.12.1990 в ред. 26.07.2017
8. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
9. 173-ФЗ О валютном регулировании и валютном контроле принят 10.12.2003 в ред. 18.07.2017
10. Федеральный закон №209-ФЗ от 24.07.2007"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Актуальная редакция закона 209-ФЗ от 26.07.2017 с изменениями, вступившими в силу с 06.08.2017

11. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017
12. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
13. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
16. Постановление Правительства РФ «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов» от 12.11.2002 г. № 814
17. Постановление Госкомстата «Об утверждении унифицированных форм по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» от 18.08.1998 г. № 88
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от06.04.2015)
20. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н
21. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010)
22. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016)
23. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 Учет основных средств Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016)
24. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015)
25. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015)
26. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)
27. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
28. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н
29. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006)
30. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016)

31. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
32. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 06.04.2015)
33. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н (ред. от 16.05.2016)
34. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
35. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
36. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
37. Положение по бухгалтерскому учёту ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 06.04.2015). Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону № 402-ФЗ (Информация Минфина России № ПЗ-10/2012).
38. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов Приказ Минфина России от 06.10.2011 N 125н
39. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г. № 33н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
40. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н (с изм. и доп. от 28 марта 2000 г. № 32н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
41. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
42. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
43.. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
44. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
45. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
46. "Инструкция по составу, учету и калькулированию затрат, включаемых в себестоимость перевозок (работ, услуг) предприятий автомобильного транспорта" (утв. Минтрансом РФ 29.08.1995).

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.- 642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru

2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru

3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru

5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru

6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login

7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru

8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru

9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru

10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
9.	Конспект – лекций «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
10.	ДКР по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации «	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
11.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
12.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017

ПРИЛОЖЕНИЕ В

СПЕЦИФИКАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

по междисциплинарному курсу (квалификационный экзамен)

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. Назначение ОС: спецификацией устанавливаются требования к содержанию и оформлению вариантов оценочного средства.

Квалификационный экзамен входит в состав комплекса оценочных средств и предназначено для **промежуточной аттестации** оценки знаний и умений аттестуемых, соответствующих основным показателям оценки результатов подготовки по программе междисциплинарного курса (квалификационного экзамена)

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

образовательной программы СПО ПССЗ по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2. Контингент аттестуемых: обучающиеся *очной и заочной формы* государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ангарский промышленно - экономический техникум».

3. Условия аттестации: аттестация проводится в форме выполнения практических заданий по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

4. Используемое оборудование, оснащение:

Для выполнения задания необходимы следующие материалы: ПК, программа Excel, два двойных тетрадных листка с печатью АПЭТ, ручка.

5. Время аттестации (мин. / час.) :

подготовка	5 мин./0,08 час.
выполнение практических заданий	190мин./3,17 часа.
сдача экзаменационного задания	5 мин/0,08 час.
всего	200 мин./3,33 часа.

6. **План** оценочного средства (соотношение контрольных задач/вопросов с содержанием учебного материала в контексте характера действий аттестуемых)

Наименование объектов контроля	**Уровень усвоения**	**Литера категории действия**	**Количество задач в билетах**
З1 З2 З3 З4 У1, У2, У3, У4,	2	В,А,С,О,П	5 билетов (1задача)
		Итого	**1**

9 СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Квалификационный экзамен по ПМ 01 предусматривает выполнение одного практического задания.

9.1. Система оценки выполнения квалификационного экзамена

Оценка результатов выполнения квалификационного экзамена определяется по оборотной ведомости по синтетическим счетам так как если в ней ошибок нет то все проводки и расчёты выполнены правильно. Оценки по пятибалльной системе проставляются следующим образом:

Оценка 5 – оборотная ведомость составлена правильно. Ошибок нет.

Оценка 4 – в оборотной ведомости ошибки по двум счетам.

Оценка 3 - в оборотной ведомости ошибки по четырём счетам.

Оценка 2 - в оборотной ведомости ошибки более чем по четырём счетам счетам.

9.2 Перечень используемых нормативных документов

9.2.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

9.2..2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. №464

9.2.3 Устав ГБПОУ ИО «АПЭТ»

9.2.4 Образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

9.3 Трудоемкость дифференцированного зачёта

виды работ	В	П	А	С	О
практическая часть			+	+	+

9.4 Перечень тем, используемый для подготовки студентов

1.План счетов бухгалтерского учёта
2.Классификация счетов бухгалтерского учёта
3.Понятие первичных документов. Классификация документов. Требования предъявляемые к документам. Способы исправления документов.
4.Документооборот.
5.Правила и сроки хранения документов.
6.Поступление и выдача наличных денег из кассы.
7.Порядок ведения и отражения в учёте кассовых операций
8. Синтетический учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
9.Учёт операций на расчётных счетах.
10.Учёт операций на валютных счетах.
11.Учёт операций на специальных счетах в банках.
12.Организация учёта долгосрочных инвестиций.
13.Учёт поступления и выбытия основных средств.
14.Амортизация основных средств понятие значение, методика расчёта и отражения в учёте.
15.Нематериальные активы понятие, отражения в учёте поступления и выбытия.
16.Амортизация нематериальных активов.
17. Способы оценки и учёта финансовых вложений по операциям их приобретения и выбытия
18.Организация учета поступления материально-производственных запасов
19.Организация учета выбытия материально-производственных запасов
20.Виды и методы учета затрат (калькулирования)
21.Учет затрат и порядок их включения в себестоимость продукции
22. Учет, оценка и контроль незавершенного производства
23. Обобщение затрат на производство.

24. Синтетический учет выпуска готовой продукции
25 Учет выручки от продажи готовой продукции
26. Финансовый результат от продажи продукции порядок определения и отражения в учёте.
27. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности. Сомнительный долг.
28. Учет расчетов с подотчетными лицами. Документальное оформление. Основные бухгалтерские записи.
29. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
30. Формы безналичных расчетов. Документальное оформление
31. Формирование и учет уставного, добавочного и резервного капитала
32.Реформация бухгалтерского баланса.
33.Нераспределённая прибыль не покрытый убыток.

9.5 Рекомендуемая литература для подготовке обучающихся

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция Российской Федерации Актуальная редакция Конституции от 21.07.2014 с изменениями, вступившими в силу с 21.07.2014
2. ГК РФ Гражданский кодекс РФ принят 30.11.1994 в ред. 29.07.2017
3. НК РФ Налоговый кодекс РФ принят 31.07.1998 в ред. 29.07.2017
4. ТК РФ Трудовой кодекс РФ в ред. 29.07.2017
5. ТМК ТС Таможенный кодекс Таможенного союза принят 27.11.2009 в ред. 08.05.2015
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. ФЗ РФ 395-1 О банках и банковской деятельности принят 02.12.1990 в ред. 26.07.2017
8. 402-ФЗ О бухгалтерском учёте принят 06.12.2011 в ред. 18.07.2017
9. 173-ФЗ О валютном регулировании и валютном контроле принят 10.12.2003 в ред. 18.07.2017
10. Федеральный закон №209-ФЗ от 24.07.2007"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Актуальная редакция закона 209-ФЗ от 26.07.2017 с изменениями, вступившими в силу с 06.08.2017
11. Федеральный закон №212-ФЗ от 24.07.2009 "О страховых взносах в пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования" Закон 212-ФЗ утратил силу с 01.01.2017
12. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
13. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.Утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н, с изменениями от 07 мая 2003 г. N 38н, от 18 сентября 2006 г. N 115н, от 08.11.2010 N 142н
16. Постановление Правительства РФ «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке материально-производственных запасов» от 12.11.2002 г. № 814
17. Постановление Госкомстата «Об утверждении унифицированных форм по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» от 18.08.1998 г. № 88

18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017)
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от06.04.2015)
20. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н
21. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010)
22. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016)
23. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 Учет основных средств Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016)
24. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015)
25. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015)
26. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015)
27. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015)
28. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н
29. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006)
30. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016)
31. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) (документ применяется в части не противоречащей ФЗ 402)
32. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 06.04.2015)
33. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н (ред. от 16.05.2016)
34. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015)
35. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006)
36. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону N 402-ФЗ (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012).
37. Положение по бухгалтерскому учёту ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н (ред. от 06.04.2015). Документ применяется в части, не противоречащей Федеральному закону № 402-ФЗ (Информация Минфина России № ПЗ-10/2012).
38. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов Приказ Минфина России от 06.10.2011 N 125н
39. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г. № 33н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.

40. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н (с изм. и доп. от 28 марта 2000 г. № 32н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.
41. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
42. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
43.. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
44. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.
45. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
46. "Инструкция по составу, учету и калькулированию затрат, включаемых в себестоимость перевозок (работ, услуг) предприятий автомобильного транспорта" (утв. Минтрансом РФ 29.08.1995).

Основные источники:

1.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. 16 издание. [Текст]/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – Ростов на Дону «Феникс», 2012.

2. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, учебник, 2017 г.

Дополнительные источники:

1.Букина О.А. «Азбука бухгалтера: от аванса до баланса»[Текст]/О.А. Букина – Ростов н\Д: Феникс. 2015 – 314с.:339.66

2.Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: Практикум – М:Академия, 2015.- 642с.:246.42

3.Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита. Учебник. [Текст]/ В.М. Богаченко – Ростов на Дону «Феникс», 2016.- 281с.: 155.7.

4.Вещунова Н.А. «Бухгалтерский и налоговый учёт». Учебник.[Текст]/Н.А. Вещунова – М:Проспект, 2015. – 400с.: 451.99

5.Главбух [Текст] :практический журнал для бухгалтера / учредитель Консультационно-финансовый центр «Актион- Медиа». – 2010 – М. : «Актион - Медиа», 2010- два раза в месяц. – E-mail:glavred@glavbukh.ru

6.Карпова Т.П. «Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решение и ответы». Учебно-методическое пособие [Текст]/Т.П. Карпова – М:ИНФРА-М, 2015. – 328с.

7.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учёт». Учебник.[Текст]/Н.П. Кондраков – М:Проспект, 2015. – 330с.: 378.95

Электронные ресурсы:

1.Интернет – ресурсы.Официальный сайт Минфина России - wwwminfin.ru
2.Интернет-ресурсы. Система Главбуха. [интернет - ресурсы]: www.1g.lru
3.Интернет-ресурсы. Консультант плюс. [электронные - ресурсы]: учредитель ЗАО 4.«Консультант Плюс». Зарегистрировано в Роскомпечати рег. № 014076. Сайтwww.consultant.ru; E-mailbulletin@ consultant.ru
5. Сайт. Бухгалтерский учёт, налогообложение - http:/wwwbuh.ru
6.Образовательный портал ГБПОУ ИО «АПЭТ» - Moodle - http:||192.168.13|moodle|login

7.Полезные сайты для бухгалтера и предпринимателя - http:/wwwbuh-aktiv.ru
8.Новости бухгалтерского учёта и налогообложения - http:/wwwaudit-it.ru
9.Система ГАРАНТ - http://base.garant.ru
10.Программа 1С:Предприятие Конфигурация Зарплата и Управление Персоналом 8.2 - http://v8.1c.ru/buhv8/;

Методические пособия:

№	Название	Организация разработчик	Автор	Год издания
13.	Конспект – лекций «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
14.	ДКР по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации «	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
15.	Методические указания по выполнению практических работ по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017
16.	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»	ГБПОУ ИО «АПЭТ»	Казанцева Е.А.	2017

Автор составитель
Афонина Людмила Ильинична, преподаватель высшей категории