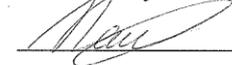


Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-экономический институт

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Главный бухгалтер ООО «Эман»



Е.Н. Петрова

« 26 » сентября 2019 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

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

Красноярск 2019

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации: фонд оценочных средств

Разработан в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчик



А.В. Тимофеев

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
2 ФОРМЫ, МЕТОДЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	27
2.1 Опросы: устный, письменный, блиц-опрос	27
2.2 Доклады и выступления	29
2.3 Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач	31
2.4 Тесты текущего контроля знаний.....	32
2.5 Промежуточный контроль знаний	32
2.6 Учебная практика.....	33
2.7 Квалификационный экзамен.....	33
3 МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ВЛАДЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ КУРСА.....	35
3.1 МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	35
3.1.1 Примерный перечень тем докладов и выступлений	35
3.1.2 Комплект тестов для текущего контроля знаний	36
3.1.3 Практические задания и расчеты, решения ситуационных задач	43
3.1.4 Комплект оценочных средств для рубежного контроля знаний.....	45
3.1.5 Квалификационный экзамен.....	51

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Курс	Семестр	Код и содержание компетенции	Результаты обучения (компоненты компетенции)	Оценочные средства
1	2	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета
		ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
		ОК 03. Планировать и реализовывать	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять</p>	

	собственное профессиональное и личностное развитие.	современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	- Билеты квалификационного экзамена
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	

		ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
			Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
			Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия	

		(текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	
	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	- Опросы: устный, письменный, блиц-опрос
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	- Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка

			<p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>организации рабочего места</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий</p>	<p>Практический опыт: в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов,

		<p>план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>выступлений</p> <ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Практический опыт: в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач
			<p>Умения: 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;</p>	

			заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	<ul style="list-style-type: none"> - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знания: 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;</p> <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике

		<p> учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. </p>	<ul style="list-style-type: none"> - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
--	--	--	--

	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p>	
		<p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>	
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка
		<p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами,</p>	

			<p>регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>	<p>выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения
			<p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>	

		<p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>ситуационных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и
<p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>			
<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>			

				<p>отчетов по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена

		к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<ul style="list-style-type: none"> - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	

		<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, бриц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН)</p>	

		<p>получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного

		заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	экзамена
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО ,	- Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и

			<p>основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	<p>экспертная оценка прохождения и отчетов по практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за</p>	<p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов,

	отчетный период.	<p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>решения ситуационных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений

	законодательством сроки.	<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,	<p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов,

		<p>учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>	<p>выступлений</p> <ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания

		<p>процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов, выступлений - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе	<p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	

		<p>проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
		<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных</p>	<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Опросы: устный, письменный, блиц-опрос - Тематика докладов,

		<p>нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>	<p>выступлений</p> <ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач - Тестовые задания - Наблюдение и экспертная оценка организации рабочего места - Наблюдение и экспертная оценка прохождения и отчетов по практике - Билеты зачета - Билеты квалификационного экзамена
--	--	---	--	--

2 ФОРМЫ, МЕТОДЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Предметом оценки освоения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» являются знания, умения, навыки, общие и профессиональные компетенции.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется с использованием следующих форм и методов: текущего и рубежного контроля (устный опрос, письменный опрос, собеседование, контрольные работы, решение практических заданий, ситуационных задач, кейсов, тестирование), экспертной оценки (в ходе практических занятий, деловых игр), оценки отчета и защиты курсовых работ, результатов учебной и производственной практик, итоговых контрольных работ, квалификационного экзамена.

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	- Дифференцированный зачет
УП.01.01 Учебная практика	- отчет
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- Квалификационный экзамен

С перечнем вопросов по темам, заданиям, ситуационным задачам, тематикой и условиями деловых игр можно ознакомиться в сборниках описаний практических работ по курсу ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

2.1 Опросы: устный, письменный, блиц-опрос

Функция контроля за содержательностью, глубиной и систематичностью самостоятельной работы студентов эффективно реализуется при устном и письменном опросе, собеседовании, заслушивании докладов и выступлений. Данные формы контроля раскрывают сильные и слабые стороны в постижении студентами вопросов документирования и введения бухгалтерского учета имущества организации задолго до рубежного и итогового контроля знаний, что дает преподавателю возможность систематически анализировать и оценивать как уровень работы группы в целом, так и каждого студента в отдельности и соответствующим образом реагировать на негативные стороны в освоении курса.

Собеседования, опросы проводятся после изучения определенной темы (раздела) на практических занятиях по курсу.

Устные опросы проводятся во время практических занятий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Блиц-опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Блиц-опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения итоговой контрольной работы, когда необходимо проверить знания студентов по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Рекомендации по оцениванию ответов студентов

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы. Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Критерии оценки ответов студентов

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

2.2 Доклады и выступления

Доклад понимается как пространная работа на основе первоисточников и литературы, предназначенная для заслушивания на семинаре. Доклад представляется в устной форме в ходе семинара, может сопровождаться мультимедийными презентациями. Доклад является дополнительным по отношению к лекциям и учебным пособиям источником информации для слушателей, он не может основываться исключительно на лекционном материале или на учебниках. Тематика докладов и выступлений определяется программой профессионального модуля и предоставляется преподавателем заблаговременно. Темы для докладов, предлагаемые в методических пособиях, не являются единственно возможными. Студент вправе представить преподавателю собственный вариант тематики, связанной с изучаемым материалом.

Подготовка к семинарским занятиям строится на самостоятельной работе студентов с учебником, учебными пособиями, материалами хрестоматий и первоисточниками.

Требования к докладам и выступлениям студентов на семинарском занятии

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

1. Связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
2. Раскрытие сущности проблемы.
3. Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, перекликаться с профилем обучения. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара.

Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

2.3 Экспертная оценка выполнения практических заданий и расчетов, решения ситуационных задач

Решение ситуационных задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) студента по решению практической ситуационной задачи.

Студенту объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема материала, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения норм и правила введения бухгалтерского учета, необходимых документов, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки учебного материала.

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный (иногда даже прагматичный) характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Зачастую для решения ситуационной задачи студентам требуется знание нескольких учебных предметов.

Решение ситуационных задач способствует развитию навыков самоорганизации деятельности, формированию умения объяснять явления действительности, развитию способности ориентироваться в мире ценностей, повышению уровня функциональной грамотности, формированию ключевых компетентностей, подготовке к профессиональной деятельности, ориентации в ключевых проблемах развития сферы бухгалтерского учета. Во всех случаях решение ситуационных задач будет направлено на достижение образовательных результатов, выходящих за рамки учебного предмета и применимых в разных видах деятельности.

В силу своей межпредметности, интегративности, ситуационные задачи способствуют систематизации предметных знаний на деятельностной практико-ориентированной основе, когда студенты, осваивая универсальные способы деятельности, решают лично-значимые проблемы с использованием предметных знаний.

Процесс решения ситуационной задачи всегда предполагает «выход» студента за рамки учебного процесса, в пространство социальной практики.

2.4 Тесты текущего контроля знаний

Текущее тестирование по какому-либо разделу междисциплинарных курсов проводится после того, как на лекционных и практических занятиях был пройден учебный материал по данной теме. Тестирование проводится в учебной аудитории с использованием бланков тестовых заданий по вариантам. Для самоподготовки студентов к тестированию по курсу подготовлен сборник тестов, охватывающие все дидактические единицы МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

При проведении текущего тестирования с использованием тестовых материалов по основным разделам междисциплинарных курсов используются следующие критерии оценивания знаний студентов:

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий

Оценка			
Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
100-90%	89-75%	74-60%	Менее 60%

2.5 Промежуточный контроль знаний

В соответствии с учебным планом специальности изучение профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» рассчитано на 1 семестр. По окончании семестра предполагается форма рубежного контроля знаний в виде дифференцированного зачета. Целью зачета является проверка усвоения студентами теоретического материала по темам междисциплинарного курса, готовности применить эти знания и умения в соответствии с избранной ими профессиональной деятельностью.

Для проведения промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу подготовлен комплект оценочных средств в виде билетов зачета.

При проведении зачета используются следующие критерии оценивания:

Оценка	Критерии
«Отлично»	Решение оформлено в таблице: правильное название. Показатели рассчитаны с учетом соблюдения методики их нахождения. Нет ошибок в расчетах.

	По итогам вычислений дан экономический смысл рассчитанных показателей (или написан текст экономических выводов) с перечнем заключения. Аккуратное оформление.
«Хорошо»	Допущены арифметические ошибки в расчете необходимых показателей (при соблюдении методики их нахождения) и выполнены все требования, указанные по оценке «5».
«Удовлетворительно»	Есть ошибки в методике вычисления показателей. Небрежное оформление. Неполные выводы.
«Неудовлетворительно»	Отсутствие знания методики расчета необходимых показателей. Нет навыков оформления расчетов в таблице. Отсутствие выводов по расчетам.

2.6 Учебная практика

Предметом оценки по учебной (по профилю специальности) практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием ежедневного наблюдения, экспертной оценки выполненной работы, выполнения расчетных операций, умение составлять бухгалтерские проводки, документировать хозяйственные операции и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Предметом оценки является также сформированность профессиональных и общих компетенций.

Оценка по учебной практике выставляется на основании: характеристики учебной и профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполненной работы.

2.7 Квалификационный экзамен

Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится по завершению изучения учебной программы профессионального модуля.

Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – междисциплинарного курса, учебной практики. Целью квалификационного экзамена является оценка результатов теоретического обучения и практической подготовленности.

Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля с участием представителей работодателя. Экзамен (квалификационный) выявляет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций, указанных в разделе «Требования к

результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО.

Задания экзамена (квалификационного) рассчитаны на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций.

Задания экзамена (квалификационного) носят компетентностно-ориентированный, комплексный характер, т. к. компетенция проявляется в готовности применять знания, умения и навыки в ситуациях, нетождественных тем, в которых они формировались. Это означает направленность заданий на решение не учебных, а профессиональных задач. Содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль считается освоенным, если обучающийся на экзамене (квалификационном) выполнил все предусмотренные задания на положительную отметку.

Критерии оценивания знаний студентов на экзамене (квалификационном)

Проверка качества подготовки студентов на экзаменах заканчивается выставлением отметок по принятой пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки знаний должны устанавливаться в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке, исходя из действующих учебных планов и программ, с учётом характера конкретной дисциплины, а также будущей практической деятельности выпускника.

В качестве исходных рекомендуется общие критерии оценок:

«Отлично» - студент владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивая при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы, свободно читает результаты анализов и других исследований и решает ситуационные задачи, связанные с профессиональной деятельностью в области ведения бухгалтерского учета имущества организации; увязывает теоретические аспекты предмета с задачами практической деятельности.

«Хорошо» - студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать ситуационные задачи по профессиональной тематике.

«Удовлетворительно» - студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Студент демонстрирует поверхностный уровень умений и навыков в области решения профессиональных задач.

«Неудовлетворительно» - студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

Для проведения квалификационного экзамена подготовлен комплект оценочных средств в виде экзаменационных билетов. Всего в комплект входит 25 билетов, каждый из которых включает 4 вопроса, содержащих задания на знание теоретического материала и умение решать типовые производственные задачи и ситуации. Экзамен проводится в учебной аудитории.

3 МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ВЛАДЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЙ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ КУРСА

3.1 МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

3.1.1 Примерный перечень тем докладов и выступлений

1. Значение Плана счетов бухгалтерского учета, его понятие и порядок построения.
2. Учет процесса снабжения.
3. Учет процесса производства.
4. Учет процесса продажи.
5. Сущность и значение документов, порядок их составления.
6. Классификация документов.
7. Документооборот и его организация.
8. Понятие и классификация учетных регистров
9. Способы исправления ошибок в учетных регистрах
10. Формы бухгалтерского учета
11. Роль бухгалтерской информации в системе управления и классификация ее пользователей.
12. Учетная политика организации.
13. Понятие финансового учета, его цели, задачи и объекты.
14. Учет кассовых операций.
15. Учет денежных документов и переводов в пути.
16. Учет денежных средств на расчетных и других счетах в банках.
17. Порядок учета денежных средств выраженных в иностранной валюте.
18. Принципы учета и оценки дебиторской и кредиторской задолженности
19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
20. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
21. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
22. Учет расчетов с учредителями, акционерами
23. Учет расчетов с подотчетными лицами

24. Понятие долгосрочных инвестиций
25. Состав и классификация вложений во внеоборотные активы и принципы их учета
26. Учет затрат на капитальное строительство
27. Учет законченных капитальных вложений. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов капитальных вложений.
28. Учет приобретения отдельных объектов основных средств и нематериальных активов
29. Учет источников финансирования капитальных вложений
30. Основные средства, их состав, классификация и оценка.
31. Учет и документальное оформление наличия и движения основных средств.
32. Учет амортизации основных средств.
33. Методы начисления амортизации
34. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств.
35. Аренда ОС
36. Нематериальные активы, их состав, классификация и оценка.
37. Учет и документальное оформление наличия и движения нематериальных активов.
38. Учет амортизации основных средств.
39. Методы начисления амортизации
40. Понятие и классификация МПЗ
41. Оценка МПЗ
42. Документальное оформление поступления и расхода материалов
43. Учет материалов на складах и в бухгалтерии
44. Синтетический учет материалов
45. Понятие готовой продукции.
46. Учет выпуска готовой продукции
47. Документальное оформление, оценка и учет продажи готовой продукции

3.1.2 Комплект тестов для текущего контроля знаний

Перечень дидактических единиц для текущего тестирования

1. Основы бухгалтерского учета;
2. Учет денежных средств;
3. Учет основных средств;
4. Учет нематериальных активов;
5. Учёт долгосрочных инвестиций (капитальных вложений);
6. Учёт финансовых вложений;
7. Учет материально-производственных запасов;
8. Учёт затрат на производство продукции, работ и услуг;
9. Учет готовой продукции и ее продажи;
10. Учет товаров и их продажа;
11. Учёт текущих обязательств и расчеты.

Раздел: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Вариант 1

1. Хранение денежных средств в кассе сверх установленного лимита разрешается в период:

- а) выплаты заработной платы;
- б) расчета с поставщиками;
- в) выдачи в подотчет;
- г) в любое время.

2. Поступление денежных средств в кассу оформляется:

- а) расходным кассовым ордером;
- б) приходным кассовым ордером;
- в) платежным поручением;
- г) счет – фактурой.

3. Выдача денежных средств из кассы оформляется:

- а) расходным кассовым ордером;
- б) приходным кассовым ордером;
- в) платежным поручением;
- г) счет – фактурой.

4. Выдача заработной платы из кассы производится по:

- а) объявлению на взнос наличными;
- б) платежной ведомости и приходному кассовому ордеру;
- в) платежной ведомости и расходному кассовому ордеру;
- г) платежной ведомости и чеку.

5. Информация о движении наличных денежных средств отражается:

- а) в кассовой книге;
- б) в товарной книге;
- в) в выписке банка;
- г) в отчете о движении денежных средств организации.

6. Выдача денежных средств из кассы в подотчет на хозяйственные расходы отражается записью:

- а) Дт 50 «Касса»
Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- б) Дт 44 «Расходы на продажу»
Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- в) Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
Кт 50 «Касса»;

- г) Дт 44 «Расходы на продажу»
Кт 50 «Касса».

7. Выдача из кассы заработной платы отражается проводкой:

- а) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
Кт 50 «Касса»;
- б) Дт 44 «Расходы на продажу»
Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Дт 50 «Касса»
Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- г) Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
Кт 50 «Касса».

8. Поступление в кассу денежных средств от учредителей отражается записью:

- а) Дт 50 «Касса»
Кт 73/2 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»;
- б) Дт 50 «Касса»
Кт 75/1 «Расчеты с учредителями», субсчет 1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал»;
- в) Дт 50 «Касса»
Кт 76/4 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам»;
- г) Дт 50 «Касса»
Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

9. Поступление денежных средств в кассу от работников в счет возмещения причиненного ущерба отражается записью:

- а) Дт 50 «Касса»
Кт 73/2 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»;
- б) Дт 50 «Касса»
Кт 75/1 «Расчеты с учредителями», субсчет 1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал»;
- в) Дт 50 «Касса»
Кт 76/4 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам»;
- г) Дт 50 «Касса»
Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

10. Выдача из кассы депонированной заработной платы производится записью:

- а) Дт 76/4 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам»

- Кт 50 «Касса»;
- б) Дт 73/2 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»
Кт 50 «Касса»;
- в) Дт 50 «Касса»
Кт 76/4 76/4 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам»;
- г) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
Кт 50 «Касса».

11. Поступление в кассу выручки от продажи товаров отражается проводкой:

- а) Дт 50 «Касса»
Кт 91/1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы»;
- б) Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
Кт 90/1 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
- в) Дт 50 «Касса»
Кт 90/1 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
- г) Дт 50 «Касса»
Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

12. Письменное распоряжение плательщика банку о перечислении определенной суммы со своего счета на счет другого предприятия - это:

- а) платежное требование;
- б) аккредитив;
- в) чек;
- г) платежное поручение.

13. Расчетный документ, содержащий требование кредитора – получателя средств, называется:

- а) платежное требование;
- б) аккредитив;
- в) чек;
- г) платежное поручение.

14. Поручение плательщика банку произвести за счет депонированных средств оплату товарно – материальных ценностей по месту нахождения получателя на определенных условиях – это:

- а) платежное требование;
- б) аккредитив;
- в) чек;
- г) платежное поручение.

15. Ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение плательщика банку произвести платеж указанной в ней суммы получателю средств – это:

- а) платежное требование;
- б) аккредитив;
- в) чек;
- г) платежное поручение.

Вариант 2

1. Документ, дающий бухгалтеру достоверную информацию о состоянии расчетного счета и движения средств по счету - это:

- а) кассовый отчет;
- б) выписка банка;
- в) товарный отчет;
- г) отчет по расчетному счету.

2. Поступление на расчетный счет денежных средств от покупателей отражается в учете записью:

- а) Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- б) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г) Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
Кт 90/1 «Продажи», субсчет 1 «Выручка».

3. Зачисление на расчетный счет краткосрочного кредита банка отражается в учете проводкой:

- а) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
- б) Дт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- в) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

4. Перечисление с расчетного счета денежных средств поставщикам в счет погашения кредиторской задолженности, производится записью:

- а) Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- б) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Кт 51 «Расчетные счета»;

- в) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
Кт 51 «Расчетные счета».

5. Перечисление с расчетного счета в бюджет задолженности по налогам производится проводкой:

- а) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- б) Дт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- в) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
Кт 52 «Валютные счета».

6. Поступление денежных средств на расчетный счет от учредителей в счет вкладов в уставный капитал отражается записью:

- а) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 73/2 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»;
- б) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- в) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 75/1 «Расчеты с учредителями», субсчет 1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал»;
- г) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 76/2 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям».

7. Погашение с расчетного счета задолженности прочим кредиторам отражается записью:

- а) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- б) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- в) Дт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- г) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

8. Уплата с расчетного счета штрафа за нарушение условий договоров отражается в учете:

- а) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 91./1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы»;

- б) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- в) Дт 91/2 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы»
Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
Кт 51 «Расчетные счета».

9. Открытие аккредитива с расчетного счета отражается записью:

- а) Дт 55/1 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- б) Дт 55/1 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 55/1 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»;
- г) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

10. Погашение задолженности перед поставщиком за полученные товары, оплаченные в счет средств выставленного аккредитива, отражается записью:

- а) Дт 55/1 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Кт 55/1 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»;
- в) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- г) Дт 55/1 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»
Кт 51 «Расчетные счета».

11. Депонированные средства для приобретения чековых книжек отражается записью:

- а) Дт 55/2 «Специальные счета в банках», субсчет 2 «Чековые книжки»
Кт 50 «Касса»;
- б) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 55/2 «Специальные счета в банках», субсчет 2 «Чековые книжки»;
- в) Дт 55/2 «Специальные счета в банках», субсчет 2 «Чековые книжки»
Кт 51 «Расчетные счета»;
- г) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Кт 55/2 «Специальные счета в банках», субсчет 2 «Чековые книжки».

12. Приобретенная на внутреннем рынке валюта зачисляется на валютный счет:

- а) транзитный;
- б) специальный транзитный;
- в) текущий;

г) расчетный.

13. Поступившая из – за рубежа валютная выручка отражается на:

- а) транзитном валютном счете;
- б) специальном транзитном валютном счете;
- в) текущем валютном счете;
- г) расчетном счете.

14. Поступление валютной выручки от покупателей отражается записью:

- а) Дт 52 «Валютные счета»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Дт 52 «Валютные счета»
Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- в) Дт 51 «Расчетные счета»
Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г) Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
Кт 90/1 «Продажи», субсчет 1 «Выручка».

15. Перечисление валюты поставщикам в оплату за полученные товары осуществляется записью:

- а) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Кт 52 «Валютные счета»;
- б) Дт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
Кт 52 «Валютные счета»;
- в) Дт 52 «Валютные счета»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Дт 41 «Товары»
Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

3.1.3 Практические задания и расчеты, решения ситуационных задач

Пример практических работ

Тема: Заполнение первичных документов, проверка и обработка

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

Цель занятия — усвоение порядка заполнения типовых форм первичных документов и их оформления.

Задача 1

На основе приведенных данных заполнить первичные документы: приходные кассовые ордера.

Определить обязательные и специфические реквизиты для каждого документа.

1. Приходный кассовый ордер №171.
Организация АО «Импульс» от 4 декабря 20__ г. Получен остаток по отчетным суммам Астахова А.В. — 100 руб. по авансовому отчету № 36. Кассир Ковалева К. В., главный бухгалтер Воронина В.А.

2. Приходный кассовый ордер №172.
Организация АО «Импульс» от 5 декабря 20__ г. Получено от АО КБ «Центр-Вест» по чеку № 3256437 — 125 600 руб., в том числе для выдачи заработной платы за ноябрь 100 000 руб., на командировочные расходы 20 000 руб., на хозяйственные расходы — 5600 руб.

Задача 2

На основе приведенных данных заполнить первичные документы: расходные кассовые ордера.

1. Расходный кассовый ордер № 348 от 4 декабря 20__ г.
АО «Импульс». Выдан инженеру Петрову П.В. перерасход по авансовому отчету №38 в сумме 156 руб. Проведенная операция подтверждается руководителем организации Гавриловым Г.В. и главным бухгалтером Ворониной В.А. Деньги выдала кассир Ковалева К. В.

2. Расходный кассовый ордер № 348 от 10 декабря 20__ г.
АО «Импульс». Выдана заработная плата за ноябрь в сумме 94 000 руб. по платежной ведомости № 23 кассиром Ковалевой К.В. Документ подписан руководителем организации и главным бухгалтером.

Задача 3

Составить счет-фактуру № 25 от 8 февраля 20__ г.

Исходные данные.

Поставщик продукции ОАО «Гранит».

Адрес поставщика: 103077 г. Москва, ул. Верхняя 75

ИНН 7712345678, КПП 776200028.

Покупатель — ООО «Дон». Адрес покупателя 344 092. Ростов-на-Дону, ул. Гагарина д.7. ИНН 6176548932, КПП 615467498.

Отгружена продукция: электродрели в количестве 120 шт. по цене 1760 руб. за единицу и электропилы по цене 3100 руб. за единицу без учета НДС.

Задача 4

Составить авансовый отчет № 36 от 18 декабря инженера Петрова П. В.

Исходные данные:

1. Аванс на командировочные расходы был выдан 24 января 20__ г. в сумме 20000 руб.

2. К авансовому отчету Петрова П.В. приложены:

- Командировочное удостоверение №12;
- Железнодорожный билет № 45793 от 25 января 20__ г. Ростов-на-Дону на сумму 2450 руб.;

- Железнодорожный билет № 65709 от 7 февраля 20__ г. Кисловодск-г. Ростов-на-Дону на сумму 2450 руб.
- Счет гостиницы № 63 на сумму 12000 руб., НДС 2160 руб. Суточные выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

3.1.4 Комплект оценочных средств для рубежного контроля знаний

Демонстрационный вариант билета по итоговой контрольной работе

УТВЕРЖДАЮ
Зав. ОСПО Зайцева Н.С.

« ____ » _____ 20__ г.

БИЛЕТ ЗАЧЕТА № 1

Министерство науки и высшего образования РФ ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	по дисциплине специальность институт	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ТЭИ ОСПО курс 1
--	--	--

Задание:

1. Заполнить журнал хронологической регистрации хозяйственных операций
2. Расчеты:
 - 2.1. Реализованной торговой наценки
 - 2.2. Расходов на продажу на остаток товаров
 - 2.3. НДС по реализованным товарам
3. Определить задолженность бюджету

Журнал хронологической регистрации хозяйственных операций за ____ 200_ г.

№ п/ п	Содержание операций	Корреспонденция счетов		Сумма	Расчеты
		Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6
1.	Оприходованы товары, поступившие от поставщика по счет - фактуре:				
	а) товары по свободным отпускным ценам;			32389	
	б) НДС – 18%;				
	в) тара;			397	
	г) торговая наценка – 25% без учета НДС;				
	д) счет поставщика оплачен с расчетного счета;				
	е) возмещен НДС из бюджета.				
2.	Оприходованы поступившие товары по счет – фактуре от хлебозавода:				
	а) товары по свободным отпускным ценам;			75682	

	б) в том числе НДС - 10%;				
	в) тара;			690	
	г) расходы по доставке;			341	
	д) НДС – 18%;				
	е) торговая наценка – 60% с учетом НДС;				
	ё) счет поставщика оплачен с расчетного счета;				
	ж) возмещен НДС из бюджета.				
3.	Оприходованы поступившие товары по счет – фактуре (обнаружена недостача, счет оплачен полностью)				
	а) товары по свободным отпускным ценам;			67240	
	б) НДС – 18%;				
	в) тара;			732	
	г) торговая наценка – 25%, без учета НДС;				
	д) при приемке товара выявлена недостача товаров - по вине МОЛ, включая НДС;			560	
	е) счет поставщика оплачен с расчетного счета;				
	ж) возмещен НДС из бюджета.				
4.	Закуплены у физического лица по закупочному акту:			620	
	а) сельхозпродукты;				
	б) торговая наценка – 30%, без учета НДС				
	в) оплачено физическому лицу наличными.				
5.	Оприходованы товары, поступившие от поставщика по счет - фактуре:				
	а) товары по свободным отпускным ценам;			23412	
	б) НДС – 18%;				
	в) тара;			239	
	г) расходы по доставке;			124	
	д) НДС – 18%;				
	е) оплачен счет поставщика полностью;				
	ё) возмещен НДС из бюджета;				
	ж) торговая наценка – 75% с учетом НДС				
	При приемке выявлено:			428	
	з) недостача товара, в том числе НДС,				
	и) по вине поставщика, которому предъявлена претензия.				
6.	Согласно акту результатов проверки ценностей выявлено при инвентаризации:				
	Недостача товаров, всего,			310	
	в том числе:				
	а) в пределах норм естественной			279	

	убыли;				
	б) сверх норм естественной убыли списывается за счет МОЛ;				
	в) средний процент торговой наценки – 47 %.				
7.	а) Выручка составила:			263720	
	б) Стоимость реализованных товаров списывается с МОЛ;				
8.	а) Составлен акт на списание недостачи товаров			124	
	б) вследствие стихийного бедствия.				
9.	а) Реализованы товары по кредитным картам			520	
	б) Списаны реализованные товары на сумму				
10	Расходы на продажу, амортизация, заработная плата, ЕСН и др.			41000	
11	Спишите реализованные торговые наценки (согласно расчету)				
12	Начислите задолженность в бюджет по НДС в соответствии с законодательством (согласно расчету)				
13	Спишите расходы на продажу (согласно расчету)				
14	Определите финансовый результат от продажи товаров				
15	Перечислена задолженность по НДС в бюджет				

Составил « » _____ 200__ г.

Бухгалтер _____

Открыть Счета

Счет 41-2

Дт	Кт
Сн.	
Об.	Об.
Ск.	

Счет 42

Дт	Кт
	Сн.
Об.	Об.
	Ск.

Счет 90-1

Дт	Кт

Счет 44

Дт	Кт
Сн.	
Об.	Об.
Ск.	

Справка №1 Расчет реализованной торговой наценки

Счет 42-1 «Торговая наценка»			Товары			Средний процент реализованной торговой наценки	Сумма реализованной торговой наценки
Сальдо начальное по сч.42	Кредитовый оборот по сч.42	Предварительное сальдо по сч.42	Реализовано товаров. Оборот кредитовый по сч.90-1	Остатки товаров. Сальдо кон. по сч.41-2	Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8
Сн. 42		Ко 42	Ко 90-1	Ск. 41-2			

Составил « » _____ 200__ г.

Бухгалтер _____

Справка № 2
Расчет расходов на продажу на остаток товаров

Счет 44 ст.1 «Транспортные расходы»			Товары			Средний процент издержек обращения	Сумма издержек обращения на остаток товаров
Сумма издержек обращения на остаток товаров (на начало месяца)	Сумма транспортных расходов за месяц	Итого	Стоимость реализованных за месяц товаров	Сумма остатка товаров (на конец месяца)	Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8
Сч. 44	До ст. 1		Ко 90-1	Ск. 41-2			

Составил « » _____ 200__ г.

Бухгалтер _____

Справка № 3

Расчет НДС по реализованным товарам

НДС_р = _____ =

Составил « » _____ 200__ г.

Бухгалтер _____

Справка № 4

Начисляем задолженность в бюджет

счет	Счет 68		Закрывать 90	
	Дт	Кт	Дт	Кт
		Сн.		
		Об.		
		Ск.		

Составил « » _____ 200__ г.
Бухгалтер _____

Составитель: _____

А.В. Тимофеев

Одобрено на заседании ОСПО
«___» _____ 20__ г., протокол № _____

3.1.5 Квалификационный экзамен

Номер темы	Перечень вопросов
Учет денежных средств	
1	1.1 Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути 1.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках 1.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций на валютном счете
Учет основных средств	
2	2.1 Понятие основных средств, их классификация и оценка. Учет поступления основных средств. Понятие основных средств, их классификация и оценка. Документальное оформление поступления основных средств и организация аналитического учета. Синтетический учет поступления основных средств. Учет НДС по основным средствам. 2.2 Учет амортизации основных средств. Понятие износа и амортизации основных средств. Способы расчета амортизационных отчислений. Классификация основных средств включаемых в амортизационные группы. Синтетический и аналитический учет амортизации (износа) основных средств. 2.3 Учет выбытия основных средств. Способы выбытия основных средств. Документальное оформление основных средств. Синтетический учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств. 2.4 Переоценка основных средств. Переоценка основных средств и учет ее результатов. 2.5 Учет ремонта основных средств. Ремонт основных средств его виды, способы проведения. Документальное оформление и порядок отражения в учете затрат по ремонту основных средств. Резерв расходов на ремонт основных средств, порядок его формирования и использования. 2.6 Учет аренды основных средств. Понятие аренды основных средств. Виды аренды. Учет текущей аренды у арендатора и арендодателя.
Учет нематериальных активов	
3	3.1 Понятие нематериальных активов, их оценка. Учет поступления и создания нематериальных активов. Документальное отражение оприходования нематериальных активов. 3.2 Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов. 3.3 Учет выбытия и списания нематериальных активов. Предоставление права на использование нематериальных активов
Учёт долгосрочных инвестиций (капитальных вложений)	
4	4.1 Понятие долгосрочных инвестиций, их классификация и оценка. Учет долгосрочных инвестиций. Учет капитальных вложений и расчетов с подрядчиками. Учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным и подрядным способом. 4.2 Понятие и состав инвентарной стоимости объектов строительства. 4.3 Источники финансирования долгосрочных инвестиций, учет и контроль за их использованием. 4.4 Документальное оформление операций по учету капитальных вложений 4.5 Особенности учета расходов на научно-исследовательские, опытно-

	конструкторские и технологические работы (НИОКР)
Учёт финансовых вложений	
5	5.1 Понятие и виды финансовых вложений. 5.2 Учет затрат на приобретение ценных бумаг. 5.3 Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету.
Учет материально-производственных запасов	
6	6.1 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Фактические затраты приобретения производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Документальное оформление движение производственных запасов. 6.2 Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов. 6.3 Синтетический учет материалов. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материала и их продажи 6.4 Понятие транспортно-изготовительных расходов (ТЗР). Расчет ТЗР и их учет. Распределение ТЗР между остатками материалов на складе и их отпуском.
Учёт затрат на производство продукции, работ и услуг	
7	7.1 Понятие и система учета затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов в организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. 7.2 Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. Понятие накладных расходов и их учет. Планирование, учет и распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. 7.3 Учет непроизводственных расходов и потерь. Состав, характеристика и учет брака. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостачи. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. 7.4 Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остаткой незавершенного производства. 7.5 Особенности учета и распределение затрат вспомогательных производств. Понятие и виды. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств.
Учет готовой продукции и ее продажи	
8	8.1 Учет готовой продукции и ее оценка. Учет выпуска готовой продукции 8.2 Учет отгрузки (отпуска) продукции покупателям. Учет расходов на продажу. 8.3 Учет продажи продукции
Учет товаров и их продаж	
9	9.1 Значения, задачи и принципы товарных операций. Оценка товаров в

	<p>бухгалтерском учете.</p> <p>9.2 Учет поступления товаров. Документальное оформление поступления товаров в оптовой торговле. Синтетический и аналитический учет товаров в оптовой торговле. Документальное оформление и учет поступления товаров в розничной торговле.</p> <p>9.3 Учет продажи товаров. Документальное оформление и учет продажи товаров в оптовой торговле. Документальное оформление и учет продажи товаров в розничной торговле. Документальное оформление и учет прочего выбытия товара.</p> <p>9.4 Учет товарных потерь. Учет нормируемых и ненормируемых потерь, документальное оформление.</p> <p>9.5 Отчетность материально ответственных лиц. Отчетность материально ответственных лиц в оптовой и розничной торговле.</p>
Учёт текущих обязательств и расчеты	
10	<p>10.1 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Учёт расчётов с покупателями. Расчёты по возмещению материального ущерба. Учёт расчётов по претензиям.</p> <p>10.2 Учёт расчётов с разными дебиторами и кредиторами. Учёт расчётов по налогам и сборам с бюджетом. Учёт расчётов с учредителями. Прекращение обязательств зачетом требований</p> <p>10.3 Учёт расчётов с подотчётными лицами. Порядок выдачи денег под отчёт. Оплата расходов по командировкам, хозяйственных и других расходов. Проверка, бухгалтерская обработка авансовых отчётов и запись в учётные регистры учет расчетов с работниками по прочим операциям.</p>

*Демонстрационный вариант экзаменационного билета для сдачи
квалификационного экзамена*

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЭК _____

«_____» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Министерство науки и высшего образования РФ ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»	Профессиональный модуль специальность институт	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ТЭИ ОСПО курс 1
---	---	--

- 1. Понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов, унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.***
- 2. Переоценка основных средств. Переоценка основных средств и учет ее результатов.***

3. Задача

Составить бухгалтерские проводки:

1. С расчетного счета перечислены денежные средства:
15 000 руб. — поставщику за приобретенные материалы;
17 000 руб. — налоги в бюджет;
200 000 руб. — заимодавцу возвращен краткосрочный заем.

2. На расчетный счет организации поступили денежные средства:
18 000 руб. — от покупателя за отгруженную продукцию;
50 000 руб. — от учредителя денежный взнос в уставный капитал;
300 000 руб. — долгосрочный кредит банка.

3. С расчетного счета организации сняты денежные средства в сумме
300 000 руб.- для выплаты заработной платы.
280 000 руб. -выданы работникам.

Не выданная в установленный срок заработная плата в сумме
20 000 руб.-. возвращена в банк на расчетный счет.

Составитель _____
Одобрено на заседании ОСПО

А.В. Тимофеев

«_____» _____ 20__ г., протокол № _____