

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе основного / среднего общего образования)

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Председатель цикловой методической комиссией (протокол № 1)

27.02.2026 г.

Рассмотрена

На заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 27.02.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

Е.С. Федотенков
«27» февраля 2026 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:

Бондарь О.А., кандидат экономических наук, доцент

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент, заместитель директора по лицензированию и аккредитации Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Комплект контрольно-оценочных средств для оценки освоения теоретического курса профессионального модуля	10
3. Оценка по учебной и (или) производственной практике	38
4. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамен по модулю	52
5. Контроль и оценка результатов	66
6. Условия реализации профессионального модуля	68

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Выполнение работ по должности служащего** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего

Выполнение работ по должности служащего и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

ПК 3.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

ПК 3.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

ПК 3.4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 3.5. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен по модулю.

Для составных элементов профессионального модуля предусмотрена следующая промежуточная аттестация.

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего	<i>коллоквиум</i>
ПП.05.01 Производственная практика	<i>дифференцированный зачет</i>
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего	Экзамен (квалификационный)

1.3. Показатели оценки результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 3.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	демонстрация навыков по составлению и обработке первичных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 3.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	демонстрация навыков по проведению денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей, отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств,

	начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 3.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	демонстрация навыков по составлению на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
ПК 3.4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	демонстрация навыков по осуществлению планирования основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур
ПК 3.5 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	демонстрация навыков по формированию в соответствии с установленными правилами числовых показателей в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах и приложениях к ним

2 КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего

Тест

Вопрос №1

Что входит в должностные обязанности секретаря-референта?

- А) Консультация клиентов по телефону
- В) Прием и регистрация входящих документов
- С) Выполнение строительных работ
- Д) Управление персоналом

Правильный ответ: В) Прием и регистрация входящих документов

Вопрос №2

Какая квалификация соответствует профессии «делопроизводитель»?

- А) Специалист среднего звена
- В) Высшее образование специалиста
- С) Начальное профессиональное образование
- Д) Профессиональная переподготовка

Правильный ответ: А) Специалист среднего звена

Вопрос №3

Что означает термин «штатное расписание»?

- А) Документ, содержащий перечень должностей и штатных единиц учреждения
- В) Список сотрудников учреждения
- С) Режим рабочего времени сотрудников
- Д) Лист ознакомления с внутренними документами

Правильный ответ: А) Документ, содержащий перечень должностей и штатных единиц учреждения

Вопрос №4

Что является компетенцией старшего бухгалтера?

- А) Организация питания сотрудников
- В) Организация массовых мероприятий
- С) Ведёт учет хозяйственных операций и формирует отчетность
- Д) Оказание юридической консультации

Правильный ответ: С) Ведёт учет хозяйственных операций и формирует отчетность

Вопрос №5

Что предусматривает должностная инструкция кладовщика?

- А) Прием, хранение и выдачу товарно-материальных ценностей
- В) Проектирование инженерных сооружений
- С) Обслуживание компьютерной техники
- Д) Медицинское обслуживание сотрудников

Правильный ответ: А) Прием, хранение и выдачу товарно-материальных ценностей

Вопрос №6

Что входит в обязанности помощника воспитателя детского сада?

- А) Подготовка помещения к занятиям и уход за детьми
- В) Преподавание учебных предметов
- С) Ремонт игрового оборудования
- Д) Организация экскурсий для воспитанников

Правильный ответ: А) Подготовка помещения к занятиям и уход за детьми

Вопрос №7

Какую должность занимает специалист, занимающийся подготовкой статистических данных и отчетов?

- А) Главный инженер
- В) Архитектор-проектировщик
- С) Заведующий архивом
- Д) Статистик

Правильный ответ: Д) Статистик

Вопрос №8

Какая профессия связана с выполнением секретарско-технических функций?

- А) Логопед
- В) Курьер
- С) Экспедитор
- Д) Секретарь-референт

Правильный ответ: Д) Секретарь-референт

Вопрос №9

Какая работа характерна для должности младшего медицинского персонала?

- А) Участие в хирургических операциях
- В) Выполнение санитарно-гигиенических процедур и наблюдение за пациентами
- С) Проведение лабораторных анализов крови
- Д) Оформление медицинских карт пациентов

Правильный ответ: В) Выполнение санитарно-гигиенических процедур и наблюдение за пациентами

Вопрос №10

Что характерно для должностных обязанностей кассира?

- А) Работа с информацией и документами
- В) Хранение и выдача денежных средств клиентам
- С) Организация рекламной кампании
- Д) Обучение сотрудников новым технологиям

Правильный ответ: В) Хранение и выдача денежных средств клиентам

Вопрос №11

Что входит в круг обязанностей дежурного администратора гостиницы?

- А) Устройство сантехнического оборудования
- В) Встреча гостей, бронирование номеров и урегулирование конфликтных ситуаций
- С) Доставка корреспонденции по адресам
- Д) Сбор информации о конкурентах рынка гостиничных услуг

Правильный ответ: В) Встреча гостей, бронирование номеров и урегулирование конфликтных ситуаций

Вопрос №12

Какую профессию выбирают люди, работающие с кадрами и личным составом организации?

- А) Техник-строитель
- В) Кадровый менеджер
- С) Лаборант-химик
- Д) Психолог-консультант

Правильный ответ: В) Кадровый менеджер

Вопрос №13

Какая специальность связана с обработкой заявок клиентов и решением технических вопросов в службе технической поддержки?

- А) Оператор call-центра
- В) Шеф-повар ресторана
- С) Рекламный агент
- Д) Музыкальный продюсер

Правильный ответ: А) Оператор call-центра

Вопрос №14

Что входит в профессиональные обязанности диспетчера такси?

- А) Обработка заказов пассажиров и координация водителей
- В) Ремонт автомобилей
- С) Юридическое консультирование автовладельцев
- Д) Организация рекламных кампаний для привлечения клиентов

Правильный ответ: А) Обработка заказов пассажиров и координация водителей

Вопрос №15

Какую работу выполняют курьеры?

- А) Доставка почтовых отправлений и грузов по адресу клиента
- В) Настройка программного обеспечения компьютеров
- С) Составление смет и договоров строительства
- Д) Производство продуктов питания

Правильный ответ: А) Доставка почтовых отправлений и грузов по адресу клиента

Вопрос №16

Что входит в обязанности водителя-экспедитора?

- А) Вождение грузового автотранспорта и сопровождение груза
- В) Составление бухгалтерской отчетности
- С) Проектирование архитектурных объектов
- Д) Монтаж электрооборудования

Правильный ответ: А) Вождение грузового автотранспорта и сопровождение груза

Вопрос №17

Какую роль выполняет инспектор отдела кадров?

- А) Занимается подбором, приемом и адаптацией персонала
- В) Контролирует техническое состояние оборудования
- С) Управляет проектами строительства

D) Разрабатывает рекламные материалы

Правильный ответ: A) Занимается подбором, приемом и адаптацией персонала

Вопрос №18

Что входит в сферу компетенции охранника?

A) Подбор квалифицированных кандидатов на вакансии

B) Установка систем видеонаблюдения

C) Охрана объектов и поддержание правопорядка

D) Консультирование клиентов по юридическим вопросам

Правильный ответ: C) Охрана объектов и поддержание правопорядка

Вопрос №19

Что входит в должностные обязанности дворника?

A) Уборка прилегающей территории и очистка дворов от мусора

B) Оказание медицинской помощи пострадавшим

C) Разработка программного обеспечения

D) Подготовка презентаций для выступлений

Правильный ответ: A) Уборка прилегающей территории и очистка дворов от мусора

Вопрос №20

Какая должность связана с работой в отделе технического обслуживания и ремонта?

A) Мерчандайзер

B) Электрик участка

C) Водитель легкового автомобиля

D) Бармен кафе

Правильный ответ: B) Электрик участка

Вопрос №21

Что является прямой обязанностью уборщицы?

A) Наведение чистоты и порядка в помещениях

B) Подготовка блюд в ресторане

C) Торговля товарами народного потребления

D) Проектирование интерьера офисных помещений

Правильный ответ: A) Наведение чистоты и порядка в помещениях

Вопрос №22

Какая профессия связана с доставкой писем и посылок гражданам и организациям?

A) Грузчик склада

B) Почтальон

C) Врач-терапевт

D) Кинорежиссёр

Правильный ответ: B) Почтальон

Вопрос №23

Какая профессиональная деятельность связана с ремонтом жилых домов и квартир?

A) Домработница

B) Машинист крана

C) Маляр-штукатур

D) Библиотекарь

Правильный ответ: С) Маляр-штукатур

Вопрос №24

Что входит в обязанности продавца продовольственных товаров?

- А) Организация спортивных соревнований
- В) Консультирование покупателей и продажа товаров
- С) Контроль за соблюдением трудовой дисциплины
- Д) Ремонт бытовой техники

Правильный ответ: В) Консультирование покупателей и продажа товаров

Вопрос №25

Что входит в круг обязанностей гардеробщика?

- А) Прием верхней одежды и вещей посетителей заведения
- В) Продажа лекарственных препаратов
- С) Организация концертов и культурных мероприятий
- Д) Оформление паспортов и виз

Правильный ответ: А) Прием верхней одежды и вещей посетителей заведения

Вопрос №26

Что включает в себя работа офис-менеджера?

- А) Общение с клиентами и организация приема посетителей офиса
- В) Проведение научных экспериментов
- С) Вождение грузовых автомобилей
- Д) Ведение судебных разбирательств

Правильный ответ: А) Общение с клиентами и организация приема посетителей офиса

Вопрос №27

Что входит в должностные обязанности бухгалтера?

- А) Оказание первой медицинской помощи пострадавшим
- В) Замена деталей на автомобиле
- С) Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности
- Д) Организация театральных постановок

Правильный ответ: С) Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности

Вопрос №28

Что входит в обязанности оператора call-центра?

- А) Телефонное общение с клиентами и обработка запросов
- В) Строительство мостов и дорог
- С) Управление транспортным средством
- Д) Лечение заболеваний нервной системы

Правильный ответ: А) Телефонное общение с клиентами и обработка запросов

Вопрос №29

Какая профессия связана с приемом звонков и передачей сообщений абонентам?

- А) Художник-дизайнер
- В) Телефонист справочной службы
- С) Спортивный тренер
- Д) Фармацевт аптеки

Правильный ответ: В) Телефонист справочной службы

Вопрос №30

Что входит в прямые обязанности официанта ресторана?

- А) Наружная реклама заведений общепита
- В) Организация деловых переговоров
- С) Обслуживание посетителей, прием заказов и подача блюд
- Д) Наблюдение за состоянием здоровья пациентов

Правильный ответ: С) Обслуживание посетителей, прием заказов и подача блюд

Ответить на тест:

1. Учетная политика формируется путём ...

выбора способов ведения бухгалтерского учета из нескольких, определенных стандартами

выбора методов ведения бухгалтерского учета

пересмотра Плана счетов бухгалтерского учета

выбора учетных регистров

2. Приказ об учетной политике на предприятии относится к ... уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета

первому

второму

третьему

четвертому

3. Учетная политика может быть пересмотрена ...

в случае изменения законодательства РФ или нормативных актов

по решению руководителя предприятия

по решению руководителя и главного бухгалтера

по решению суда

4. Приказ об учетной политике разрабатывается и утверждается на срок ...

один квартал

один год

на весь период функционирования предприятия

один месяц

5. В активе баланса показывается (ются) ...

Средства, имущество организации и дебиторская задолженность

Имущество и капитал

Капитал и обязательства

Текущие активы и прибыль

6. Отчет о прибылях и убытках должен характеризовать ...

финансовый результат хозяйственной деятельности за отчетный период

доходы от хозяйственной деятельности за отчетный период

прибыль для целей налогообложения

прибыль, приходящуюся на одну акцию

7. ... утверждает формы первичных документов.

Комитет по статистике РФ

Минфин РФ

Министерство по налогам и сборам

Правительство РФ

8. Валюта баланса – это ...

итоговая сумма по балансовым статьям актива или пассива

наличие валюты в кассе организации

остаток денежных средств на валютном счете организации

разность между полученной и израсходованной валютой

9. Итог актива баланса ...

быть меньше итога пассива баланса

быть больше итога пассива баланса

должен равняться итогу пассива баланса

не должен равняться итогу пассива баланса

10. Бухгалтерский баланс – это ...

таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется дебетом, а левая – кредитом

таблица двухсторонней формы, правая сторона которой называется пассивом и показывает виды

имущества и средств организации, а левая – активом и отражает источники образования этого имущества
способ расчета показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов
**способ обобщенного отражения и экономической группировки имущества организации в денежной
оценке по видам и источникам их образования на определенную дату**

11. Бухгалтерскую отчетность подписывает

руководитель и главный бухгалтер

собственник и главный бухгалтер

финансовый менеджер и владелец

специалист, осуществляющий бухгалтерский учет

12. Левая часть бухгалтерского баланса называется ...

активом

пассивом

дебетом

кредитом

13. Вновь созданное предприятие должно оформить избранную им учетную политику не позднее ... дней
со дня приобретения прав юридического лица.

30

60

90

14. Прибыль отражается в ... баланса.

активе

пассиве

валюте

VI разделе

15. Предприятие имеет право разработать собственные способы ведения бухгалтерского учета, если они
не утверждены нормативными документами

Да

Нет

Имеет, если является ОАО

Имеет, если является унитарным предприятием

16. Основной элемент баланса

Статья

Счет

Раздел

Валюта

17. Равенство актива и пассива баланса обусловлено ...

тем, что в пассиве баланса показывается имущество, а к активе – источники образования этого имущества

правилом двойной записи хозяйственных операций

двойственным отражением хозяйственных средств организации

обобщением хозяйственных средств в денежном измерителе

18. Баланс является ... документом.

учетным

отчетным

прогноznым

19. Вся учетная информация подразделяется на ... информацию

оперативную и статистическую

оперативную, бухгалтерскую и статистическую

налоговую, оперативную и статистическую

нормативную, учетную, плановую

20. Основная задача бухгалтерского учета

Предотвращение потерь и выявление резервов

Повышения эффективности хозяйственной деятельности организации

Контроль за сохранностью имущества организации

Формирование полной и достоверной информации о фактах хозяйственной жизни предприятия

21. Бухгалтерский учет необходим ...

обществу с ограниченной ответственностью

коллективу, работающему над написанием книги

открытому акционерному обществу

общественной организации

22. Бухгалтерский учет – это система ...
 быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них
сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций
 количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций
 непрерывного и взаимосвязанного отображения экономической информации с целью управления и
 контроля за финансовой деятельностью предприятия

23. Статистический учет – это система ...
 быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них
 сплошного, непрерывного и документального отражения хозяйственной деятельности организаций
количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций
 оперативного управления совершаемыми процессами на предприятии

24. Принцип идентификации заключается в том, что ...
 все факты хозяйственной деятельности должны регистрироваться
все факты хозяйственной деятельности должны быть соотнесены с соответствующими отчетными периодами
 предприятие должно функционировать в течение долгого периода
 проверяется соответствие имущества в местах хранения с данными учета

25. Принцип непрерывности тождествен принципу ...
 автономности
 денежного измерения
действующего предприятия
 самоокупаемости

26. Измерители, используемые для учета товарно-материальных ценностей:
 Трудовой
Натуральный
Стоимостной

27. Документ, определивший необходимость реформирования бухгалтерского учета в России
 Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами
 финансовой отчетности
Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России
 Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
 Учетная политика организации

28. Элементы метода бухгалтерского учета
 Хозяйственные процессы
Бухгалтерская документация
 Имущество
 Кредитные отношения

29. Предмет бухгалтерского учета
 Кругооборот активов
 Отражение состояния и использования активов в процессе их кругооборота
Состояние и движение активов, источники их образования и результаты деятельности хозяйствующего субъекта
 Хозяйственные процессы и их результаты

30. Задолженность рабочим и служащим по оплате труда является источником образования
 хозяйственных средств в результате ...
 несвоевременной выплаты заработной платы рабочим и служащим
 отсутствия свободных денежных средств в кассе и на расчетном счете в банке
разницы во времени между начислением заработной платы и ее выдачей
 недостатка других источников образования хозяйственных средств

31. Основные средства относятся к группе ...
 средств в расчетах
 предметов труда
средств труда
 собственных источников

32. Средства в расчетах
 Суммы наличных денег в кассе
 Суммы средств на расчетном счете
Дебиторская задолженность за товары и услуги
 Кредиты

33. Документ – это ...

письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или дающее право на ее совершение

источник информации о совершении хозяйственной операции

сведения о факте хозяйственной деятельности

основание для проведения хозяйственных операций

34. Хозяйственные средства по составу классифицируются на ...

внеоборотные и оборотные активы

нематериальные активы и оборудование к установке

денежные средства и оборотные средства

расчеты и фонды

35. Бухгалтерская отчетность, являясь элементом метода бухгалтерского учета, отражает ...

имущественное и финансовое положение предприятия

результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

имущественное, финансовое положение предприятия и результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

дебиторскую и кредиторскую задолженность

36. Сумма долгов юридических и физических лиц перед предприятием называется ...

дебиторской задолженностью

обязательствами по распределению

кредиторской задолженностью

бюджетными средствами

37. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период

Система счетов

Двойная запись

Бухгалтерская отчетность

Документация

38. Суть принципа обособленного имущества заключается в ...

совокупном учете имущества и обязательств организации и ее владельцев

обособленном учете капитала организации и ее владельцев

раздельном учете расчетных счетов организации и ее владельцев

обособленном учете имущества и обязательств организации от обязательств и имущества ее собственников

39. Объекты бухгалтерского учета

Хозяйственные операции

Бухгалтерский баланс

Инвентаризация

Бухгалтерские счета, метод двойной записи

40. Двойная запись – это способ ...

группировки объектов учета

отражение хозяйственных операций на счетах

обошение данных бухгалтерского учета

налоговый и бухгалтерский учет

41. Источник собственных средств

Расчеты с персоналом по оплате труда

Валютные счета

Сырье и материалы

добавочный капитал

42. К финансовым вложениям относятся ...

Торговые марки

Акции

Лицензии

Патенты

43. Источник заемных (привлеченных) средств

Расчеты с подотчетными лицами

Прочие дебиторы

Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Прибыли и убытки

44. Возможны исправления ошибок в первичных документах.

Возможны во всех первичных документах

Возможны, кроме кассовых и банковских документов

Нет

Нет, кроме денежных документов

45. Аудит – это контроль.

государственный

общественный

финансовый

46. Основная цель аудиторской проверки:

Выявление нарушений при ведении бухгалтерского учета

Оформление аудиторского заключения

Выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ

Проведение инвентаризации

47. Ответственность аудитора заключается в том, что он ответственен за ...

содержание заключения

содержание отчетов клиентов

результаты деятельности проверяемого экономического субъекта

48. Отчетность ... в зависимости от вида деятельности, подлежит ежегодной обязательной аудиторской проверке.

ЗАО «Торговый дом»

ЗАО «Банк-кредит»

ЗАО «Полиграфмаш»

ИП «Калугин»

49. Инициативный аудит – это ...

аудит, проводимый по инициативе государственного органа

аудит, проводимый по инициативе организации или индивидуального предпринимателя

аудит, проводимый по инициативе аудитора

проверка, осуществляемая финансовыми органами

50. Системы (модели) бухгалтерского учета за рубежом:

Российская, американская, европейская

Российская, азиатская, американская

Российская, континентальная, исламская

Англо-американская, континентальная, южноамериканская

51. Особенности англо-американской модели учета

Нежесткая система учета с ориентацией на запросы кредиторов и инвесторов

Строгая система учета в интересах фискальных налоговых органов

Бухгалтерский учет регламентируется законодательно

Постоянная корректировка учетных данных на темпы инфляции

52. В оборотной ведомости отражаются ...

обороты за определенный период

остатки и обороты за период на счетах бухгалтерского учета

остатки на начало и конец периода

сальдо на конец отчетного периода

53. Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое

Активный

Активно-пассивный

Пассивный

Собирательно-распределительный

54. Счета бухгалтерского учета – ...

способ обобщенного отражения и экономической группировки хозяйственных средств на определенную дату

способ текущего отражения, экономической группировки и оперативного контроля за средствами организации и хозяйственными операциями

способ обобщения показателей, характеризующих ход и результаты хозяйственных процессов

таблица двухсторонней формы, левая сторона которой называется активом, а правая сторона – пассивом

55. Синтетические счета называются счетами ...

первого порядка

второго порядка

субсчетами

забалансовыми

56. Счета по учету денежных средств

пассивные

активно-пассивные

активные

пассивные и активно-пассивные

57. Двойная запись хозяйственных операций позволяет ...

отражать каждую хозяйственную операцию в дебет одного счета и кредит другого в одинаковой сумме

фиксировать получение бухгалтерской документации

уничтожать ошибки, ненужные данные

выявить сумму прибыли и капитала

58. Счета второго порядка

синтетические

аналитические

субсчета

забалансовые счета

59. Балансовые счета сгруппированы в Плане счетов бухгалтерского учета в ... разделов

VII

VIII

IX

X

60. Сальдо – это ...

дебет счета

остаток счета

оборот

кредит счета

61. Простые счета – это ...

счета синтетического учета, не требующие аналитического учета

синтетические счета, требующие аналитического учета

счета, не требующие учета

активные счета

62. Счета по учету фондов и капиталов ...

активные

пассивные

активно-пассивные

активные и активно-пассивные

63. План счетов бухгалтерского учета включает в себя ... счета.

балансовые

балансовые и забалансовые

забалансовые

64. Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов, называются ...

активно-пассивными

активными

пассивными

результативными

65. Главная особенность оборотной ведомости – это ...

неравенство итогов колонок и строк

попарное равенство итогов строк

попарное равенство итогов колонок

отсутствие взаимосвязи показателей

66. Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств

Активный

Пассивный

Активно-пассивный

Финансовый

Критерии оценок тестовой работы

90-100% – отметка «Отлично»

70-90% – отметка «Хорошо»

50-70% – отметка «Удовлетворительно»
 Менее 29 – отметка «Неудовлетворительно».

Практическое задание 1

Цель занятия — усвоение порядка группировки хозяйственных средств организаций по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению.

Задача 1.1. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств ОАО «Станколит» по составу и размещению на 1 января 20__ г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств ОАО «Станколит» на 1 января 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
	Расходы по подписке на газеты и журналы	4 100
	Шкафы металлические	15 900
	Станок токарный	15 000
	Здание производственных цехов	230 000
	Наличные денежные средства в кассе	3 000
	Исключительное право на программный продукт	20 500
	Радиотелефон	4 000
	Здание общехозяйственного назначения	62 500
	Готовая продукция на складе	24 000
	Медь	12 000
	Запасные части для ремонта оборудования	18 000
	Лента стальная	16 300
	Здание заводоуправления	113 000
	Оборудование разное в цехах	94 700
	Вычислительная техника	65 000
	Легковой автомобиль	83 000
	Денежные средства на расчетном счете в банке	88 000
	Грузовые автомашины	104 000
	Земельный участок, находящийся в собственности организации	75 000
	Незавершенное производство	11 100
	Материалы разные на складе	19 000
	Здание склада	48 900

	Топливо	2 000
	Хозяйственный инвентарь	21 000
	Сооружение (ограждение организации)	16 000

Группировку хозяйственных средств ОАО «Станколит» осуществить в таблице следующей формы:

Таблица 1

**Группировка хозяйственных средств ОАО «Станколит»
по составу и размещению на 1 января 202 г.**

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
	I. Основные средства	
1.1.	Здания	
1.2.	Сооружения	
1.3.	Производственное оборудование	
1.4.	Транспортные средства	
1.5.	Вычислительная техника	
1.6.	Хозяйственный инвентарь	
	Итого по группе I:	
	II. Нематериальные активы	
2.1		
	Итого по группе II:	
	III. Оборотные средства	
3.1.	Производственные запасы	
3.2.	Готовая продукция	
3.3.	Затраты в незавершенное производство	
3.4.	Расходы будущих периодов	
3.5.	Денежные средства	
	• В кассе	
	• На расчетном счете	
	Итого по группе III:	
	Всего:	

Задача 1.2. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению ОАО «Станколит» на 1 января 200 г.

Данные для выполнения задачи

**Состав хозяйственных средств ОАО «Станолит»
по источникам формирования и целевому назначению
на 1 января 202 г.**

№ п/п	Наименование источников хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
	Задолженность поставщикам за материалы	19 600
	Уставный капитал	600 000
	Часть прибыли, причитающаяся к платежу в бюджет в виде налога на прибыль	24 400
	Нераспределенная прибыль отчетного года	82 000
	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	14 000

	Добавочный капитал	126 000
	Резерв на оплату отпусков работников	18 000
	Задолженность прочим кредиторам	22 000
	Резервный капитал	90 000
	Задолженность по заработной плате рабочим и служащим	10 000
	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	60 000
	Займы, полученные от других юридических лиц сроком до одного года	59 000
	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года	41 000

Группировку источников формирования хозяйственных средств ОАО «Станколит» осуществить в таблице 2.

Таблица 2

**Группировка источников формирования и
целевое назначение хозяйственных средств
ОАО «Станколит» на 1 января 202_г.**

№ п/п	Источники формирования и целевое назначение хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
	I. Источники собственных средств	
1.1.	Уставный капитал	
1.2.	Добавочный капитал	
1.3.	Резервный капитал	
1.4.	Резервы	
1.5.	Прибыль	
	Итого по группе I:	
	II. Источники заемных средств	
2.1.	Долгосрочные обязательства:	
	• долгосрочные кредиты	
	• долгосрочные займы	
2.2.	Краткосрочные обязательства:	
	• краткосрочные кредиты	
	• краткосрочные займы	
2.3.	Кредиторская задолженность, в том числе:	
	• поставщикам и подрядчикам	
	• по оплате труда	
	• по социальному страхованию и обеспечению	
	• перед бюджетом	
	• прочие кредиторы	
	Итого по группе II:	
	Всего:	

Задача 1.3. На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по составу и размещению, по источникам формирования и целевому назначению, используя табл. 1 и 2.

Данные для выполнения задачи

**Состав хозяйственных средств ОАО «Станколит»
на 1 января 202_г.**

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Основные материалы на складе	68 000
2	Уставный капитал	610 000
3	Задолженность по оплате труда рабочим и служащим	15 000
4	Здания производственные	205 000
5	Тиски слесарные	5 000
6	Наличные денежные средства в кассе	3 000
7	Задолженность перед бюджетом	25 000
8	Рубанки	4 600
9	Незавершенное производство	12 000
10	Задолженность Полозова В.Н. по подотчетным суммам	400
11	Хозяйственный инвентарь	10 700
12	Задолженность по краткосрочному кредиту банку	20 000
13	Денежные средства на расчетном счете	104 000
14	Стамески	6 000
15	Добавочный капитал	62 000
16	Машины и производственное оборудование	150 300
17	Задолженность органам социального страхования	20 000
18	Масло машинное	4 200
19	Нераспределенная прибыль отчетного года	96 000
20	Лак	1 800
21	Здание склада	65 000
22	Вычислительная техника	43 000
23	Задолженность банку по кредиту сроком на четыре года	33 000
24	Легковой автомобиль	79 000
25	Готовая продукция на складе	18 000
26	Расходы по подписке на газеты и журналы	1 000
27	Резерв на оплату отпусков работников	21 000
28	Грузовые автомобили	160 000
29	Телефакс	5 500
30	Краски	3 500
31	Задолженность прочим кредиторам	39 000
32	Резервный капитал	40 000
33	Топливо	8 000
34	Расходы на освоение новых видов продукции	21 600
35	Гвозди	1 400

Практическое задание 2

Цель занятия — усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

Задача 2.1. На основе данных для выполнения задачи 1.3 определить, к какой статье бухгалтерского баланса (активной или пассивной) относятся конкретные виды имущества и источники его формирования, а затем составить бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 1 января 202 г., используя таблицу 3

Таблица 3

Бухгалтерский баланс

Актив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
I. Внеоборотные активы	

Нематериальные активы (остаточная стоимость)	
Основные средства (остаточная стоимость)	
Незавершенное строительство	
Долгосрочные финансовые вложения	
Прочие внеоборотные активы	
Итого по разделу I:	
II. Оборотные активы	
Запасы, в том числе:	
• сырье, материалы и другие аналогичные ценности	
• затраты в незавершенном производстве (издержках обращения)	
• готовая продукция и товары для перепродажи	
• расходы будущих периодов	
Налог на добавленную стоимость	
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты), в том числе:	
• покупатели и заказчики	
• векселя к получению	
• задолженность дочерних и зависимых обществ	
• авансы выданные	
• прочие дебиторы	
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты), в том числе:	
• покупатели и заказчики	
• векселя к получению	
• задолженность дочерних и зависимых обществ	
• задолженность учредителей по взносам в уставный капитал	
• авансы выданные	
• прочие дебиторы	
Краткосрочные финансовые вложения	
Денежные средства, в том числе:	
• касса	
• расчетные счета	
• валютные счета	
• прочие денежные средства	
Прочие оборотные активы	
Итого по разделу II:	
Баланс	
Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	
Добавочный капитал	
Резервный капитал	
Фонды накопления фонд социальной сферы	
Целевые финансирования и поступления	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток — вычитается)	
Итого по разделу III:	
IV. Долгосрочные обязательства	
Заемные средства, в том числе:	

• кредиты банков	
• прочие займы	
Прочие долгосрочные пассивы	
Итого по разделу IV:	
V. Краткосрочные обязательства	
Заемные средства, в том числе:	
• кредиты банков	
• прочие займы	
Кредиторская задолженность, в том числе:	
• поставщики и подрядчики	
• векселя к уплате	
• по оплате труда	
• по социальному страхованию и обеспечению	
• задолженность перед бюджетом	
• авансы полученные	
• прочие кредиторы	
Расчеты по дивидендам	
Доходы будущих периодов	
Резервы предстоящих расходов и платежей	
Прочие краткосрочные пассивы	
Итого по разделу V:	
Баланс	

Практическое задание 3

Задача 3.1. На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском балансе. Определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 1 апреля 200 г., используя табл. 4 и 5.

Данные для выполнения задачи

Бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 1 марта 202 г.

Актив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
I. Внеоборотные активы	
Основные средства,	500 000
в том числе:	
здания, сооружения, машины и оборудование	500 000
Итого по разделу I:	500 000
II. Оборотные активы	
Запасы,	230 000
в том числе:	
сырье и материалы	130 000
затраты в незавершенном производстве	20 000
Готовая продукция	80 000
Денежные средства,	170 000
в том числе:	
касса	7 000
расчетный счет	163 000
Итого по разделу II:	400 000
Баланс	900 000
Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	

Уставный капитал	200 000
Нераспределенная прибыль	50 000
Итого по разделу III:	250 000
IV. Долгосрочные обязательства	
Заемные средства,	150 000
в том числе:	
кредиты банков	150 000
Кредиторская задолженность,	150 000
в том числе:	
поставщики и подрядчики	80 000
по оплате труда	70 000
Итого по разделу IV:	300 000
V. Краткосрочные обязательства	
Кредиторская задолженность,	350 000
в том числе:	
поставщикам	220 000
по оплате труда	85 000
по расчетам с бюджетом	45 000
Итого по разделу V:	350 000
Баланс	1 250 000

Хозяйственные операции ОАО «Станколит» за март 200 г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Начислена заработная плата персоналу организации	30 000
2.	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	3 900
3.	Начислены страховые платежи органам социального страхования	10 680
4.	Получены в кассу наличные денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы и на хозяйственные нужды	70 000
5.	Выдана заработная плата персоналу организации	70 000
6.	Отпущены со склада в производство материалы	60 000
7.	Начислены амортизационные отчисления по основным средствам	3 000
8.	Выдано из кассы работнику на хозяйственные расходы	4 000
9.	Выпущена из производства готовая продукция	90 000
10.	С расчетного счета перечислено в погашение задолженности поставщикам	80 000
11.	Списаны на затраты текущего месяца подотчетные суммы, израсходованные на производственные нужды	
12.	Начислена кредиторская задолженность за услуги производственного характера	4 500

Таблица 4

Типы изменения в бухгалтерском балансе

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Изменение в бухгалтерском балансе			Тип изменения (формула)
			Актив		Пассив	

			увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблица 5

Изменение в балансе под влиянием хозяйственных операций

Актив	Баланс на 1 марта	Изменения за март (+;-)	Баланс на 1 апреля
По всем разделам			
Всего:			
Пассив	Баланс на 1 марта	Изменение за март (+;-)	Баланс на 1 апреля
По всем разделам			
Всего:			

Практическое задание 4

Цель занятия — контроль усвоения пройденного материала.

Задача 4.1. Составить бухгалтерский баланс ОАО «Олимп» на 1 апреля 202_г. по приведенным ниже данным.

Данные для выполнения задачи

Хозяйственные операции ОАО «Олимп» за март 202_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их формирования	Сумма (руб.) по вариантам		
		I	II	III
1	2	3	4	5
	Основные средства	300 000	276 000	504 000
	Резервный капитал	-	33 000	56 000
	Расчетный счет	140 000	154 000	181 000
	Задолженность разных дебиторов	40 000	-	5 000
	Нераспределенная прибыль	92 000	12 000	144 000
	Касса	2 000	3 500	4 000
	Задолженность поставщикам	30 000	60 000	-
	Уставный капитал	200 000	305 000	350 000
	Готовая продукция	32 000	67 000	26 000
	Запасные части для ремонта оборудования	-	5 500	3 800
	Исключительное право на программный продукт	28 000	34 000	-
	Краткосрочный кредит банка	45 000	-	50 000
	Задолженность по оплате труда	96 000	65 000	60 000
	Задолженность подотчетных лиц	-	2 000	-
	Материалы разные на складе	64 000	38 000	76 200
	Резерв на оплату отпусков	44 000	-	56 000

	Расходы на освоение новых видов продукции	26 000	39 000	19 000
	Полуфабрикаты собственного изготовления	14 000	21 000	31 000
	Нераспределенная прибыль прошлых лет	23 000	30 000	-
	Валютный счет	-	50 000	24 000
	НДС, уплаченный поставщиком за приобретенные материалы	16 000	-	6 000
	Задолженность разным кредиторам	7 000	14 000	36 000
	Незавершенное производство	38 000	10 000	20 000
	Задолженность перед бюджетом	25 000	6 000	18 000
	Долгосрочный кредит банка	160 000	100 000	130 000
	Лицензия	22 000	33 000	-

Практическое задание 5

Цель занятия — усвоение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций.

Задача 5.1. На основе данных для выполнения задачи:

- открыть счета бухгалтерского учета;
- отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи;
- подсчитать обороты за месяц и конечные остатки;
- по данным счетов составить бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 1 ноября

202_г.

Данные для выполнения задачи

Бухгалтерский баланс ОАО «Станколит» на 01 октября 202_г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Нематериальные активы	30 000
Основные средства	386 000
Итого по разделу I:	416 000
II. Оборотные активы	
Материалы	62 000
Незавершенное производство	2 000
Готовая продукция	24 000
Дебиторская задолженность	6 000
Денежные средства,	100 000
в том числе:	
• касса	3 000
• расчетный счет	97 000
Итого по разделу II:	194 000

Баланс	610 000
Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	300 000
Нераспределенная прибыль	47 000
Итого по разделу III:	347 000
IV. Долгосрочные обязательства	
Заемные средства,	200 000
в том числе:	
• кредиты банков	200 000
Итого по разделу IV:	200 000
V. Краткосрочные обязательства	
Кредиторская задолженность,	63 000
в том числе:	
• поставщикам	28 000
• по оплате труда	35 000
Итого по разделу V:	63 000
Баланс	610 000

**Хозяйственные операции ОАО «Станколит»
за октябрь 200 г.**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
	Отпущены со склада в производство материалы	22 000
	Начислена заработная плата рабочим основного производства	36 000
	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	35 000
	Выдана заработная плата работникам организации	31 000
	Депонирована не выданная заработная плата	4 000
	Зачислена на расчетные счет своевременно не полученная заработная плата	4 000
	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000
	Поступили от поставщиков материалы	46 000
	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	74 000
	Выпущена из производства готовая продукция	30 000
	С расчетного счета представлен краткосрочный заем другой организации	7 000
	Начислены амортизационные отчисления по основным средствам	2 900

Практическое задание 6

Цель занятия — научить студентов по данным готовых корреспонденций счетов называть содержание хозяйственных операций.

Задача 6.1. На основе данных для выполнения задачи сформулировать содержание хозяйственных операций.

Данные для выполнения задачи

№ п/п	Наименование корреспондирующих счетов	Сумма, руб.
-------	---------------------------------------	-------------

	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
	Расчетный счет	Краткосрочный кредит банка	39 000
	Касса	Расчетный счет	4 000
	Расходы будущих периодов	Расчетный счет	2 500
	Материалы	Расчеты с подотчетными лицами	16 000
	Расчеты с подотчетными лицами	Касса	1 500
	Материалы	Расчеты с подотчетными лицами	1 300
	Касса	Расчеты с подотчетными лицами	200
	Расчеты с персоналом по оплате труда	Расчеты по налогам и сборам	9 600
	Основное производство	Материалы	2 000
	Расчеты по налогам и сборам	Расчетный счет	3 400

Практическое задание 7

Цель занятия — усвоение порядка отражения хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах.

Задача 7.1. На основе данных для выполнения задачи:

- открыть схемы счетов синтетического и аналитического учета;
- отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца по синтетическим и аналитическим счетам;
- составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.

Данные для выполнения задачи

Баланс строительной организации ОАО «Калибр» на 1 январь 202 г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	340 000
Итого по разделу I:	340 000
II. Оборотные активы	
Сырье и материалы	109 800
Незавершенное производство	2 000
Касса	3 000
Расчетный счет	145 200
Итого по разделу II:	260 000
Баланс	600 000

Пассив	Сумма, руб.
1	2
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	412 000
Нераспределенная прибыль	98 000
Итого по разделу III:	510 000
V. Краткосрочные обязательства	
Кредиторская задолженность поставщикам	90 000
Итого по разделу IV:	90 000
Баланс	600 000

Расшифровка остатка по синтетическому счету «Материалы» на 1 января 202 г.

Наименование материалов	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
1	2	3	4
Лента стальная, т	5 000	4	20 000
Чугун литейный, т	4 000	6	24 000
Прочие материалы, т	2 000	32,9	65 800
Итого	X	X	109 800

Расшифровка остатка по синтетическому счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на 1 января 202 г.

Наименование организаций-поставщиков	Сумма, руб.
1	2
ЗАО «Металлинвест»	30 000
ООО «Черметпрокат»	60 000
Итого	90 000

Хозяйственные операции ОАО «Калибр» за январь 202 г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Поступили на склад материалы:	
	• лента стальная, 4 т от ЗАО «Металлинвест»	20 000
	• чугун литейный, 3 т от ООО «Черметпрокат»	12 000
	Итого:	32 000
2.	Отпущены со склада в производство материалы:	
	• чугун литейный, 2,5т	10 000
	• лента стальная, 4,5т	22 500
	• прочие материалы, 1,9т	3 800
	Итого:	36 300
3.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам:	
	• ЗАО «Металлинвест»	40 000
	• ООО «Черметпрокат»	60 000
	Итого:	100 000
4.	Поступили на склад материалы:	
	• лента стальная, 2т от ЗАО «Металлинвест»	10 000
	• чугун литейный, 4 т от ООО «Черметпрокат»	16 000
	Итого:	26 000
5.	Отпущены в производство материалы:	
	• лента стальная, 1,5 т	7 500

	• прочие материалы, 4 т	8 000
	Итого:	15 500
6.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	30 000
7.	Произведены отчисления страховых платежей, в размере 34 % от начисленной зарплаты	7 800
8.	Выпущена из производства готовая продукция	75 000

Ведомость аналитического учета к счету «Материалы» составить по следующей форме (табл. 6):

Таблица 6

Оборотная ведомость

№ п/п	Наименование материально-производственных запасов	Единица измерения	Цена, руб.	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц				Остаток на конец месяца	
				количество	сумма	дебет		кредит		количество	сумма
						количество	сумма	количество	сумма		
1.											
и т.д.											
	Итого										

Ведомость аналитического учета к синтетическому счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» составить в следующей форме (табл. 7).

Таблица 7

Оборотная ведомость

№ п/п	Наименование организаций-поставщиков	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц		Остаток на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
и т.д.							

Используя данные синтетических счетов, составить оборотную ведомость по форме в таблице 8.

Таблица 8

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета

Код счета	Наименование счета	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц		Остаток на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
01							
02							
и т.д.							

Практическое задание 8

Цель занятия — усвоение порядка классификации счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.

Задача 8.1. На основе типового плана счетов осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию в таблице 9.

Таблица 9

Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименов
--------	-----------	-----------	----------

			ание счета
1	2	3	4
Счета для учета хозяйственных средств	Счета для учета основных средств		
	Счета для учета нематериальных активов		
	Счета для учета оборотных средств		
Счета для учета источников формирования хозяйственных средств	Счета для учета источников собственных средств		
	Счета для учета источников заемных средств		
Счета для учета хозяйственных процессов	Счета для учета процесса снабжения		
	Счета для учета процесса производства		
	Счета для учета процесса реализации		

Задача 8.2. На основе типового плана счетов осуществить группировку счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре в таблице 10.

Таблица 10

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
1	2	3	4
Основные счета	Материальные		
	Денежные		
	Фондовые		
	Ссудные		
	Расчетные		
Регулирующие счета	Дополнительные		
	Контрарные		
Распределительные счета	Собирательно-распределительные		
	Финансово-распределительные		
Калькуляционные счета			
Сопоставляющие счета	Операционно-результативные		
	Финансово-результативные		

Практическое задание 9

Цель занятия – усвоение основных принципов отражения в учете затрат по приобретению предметов труда.

Задача 9.1. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 11);
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;

- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- исчислить фактическую себестоимость приобретенных материалов.

Данные выполнения задачи

**Остатки по счетам для учета процесса снабжения
на начало месяца**

№ п/п	Код счета	Наименование счета	Сумма, руб.
1	2	3	4
1.	10	Материалы, в том числе:	65 000
1.1.	10А	• материал А	40 000
1.2.	10Б	• материал Б	25 000
2.	19	НДС по приобретенным ценностям (18%)	11 700
3.	20	Основное производство	5 000
4.	51	Расчетный счет	90 000
5.	60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	171 700

**Хозяйственные операции процесса снабжения
за отчетный месяц**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Поступили на склад материалы:	
	• материал А	26 000
	• материал Б	14 000
	Итого:	40 000
	НДС	7 200
	Всего к оплате:	47 200
2.	Принят к оплате счет транспортной организации за доставку материалов	5 000
	НДС	900
	Всего к оплате:	5 900
3.	Оплачены счета:	
	• поставщиков	78 000
	• транспортной организации	5 900
	Итого:	83 900
4.	Списана сумма НДС по приобретенным, оплаченным материалам, в уменьшение суммы НДС, подлежащей перечислению в бюджет	?
5.	Принят к оплате счет за поступившие на склад материалы:	
	• материал А	5 000
	• материал Б	8 000
	Итого:	13 000
	НДС	2 340
	Всего к оплате:	15 340
6.	Начислена заработная плата рабочим за разгрузку материалов	1 000
7.	Начислены страховые платежи в размере 34 % от начисленной заработной платы	?

Таблица 11

Журнал регистрации хозяйственных операций

№ операции	Содержание	Сумма,	Корреспонденция	
------------	------------	--------	-----------------	--

	хозяйственной операции	руб.	счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5

Практическое задание 10

Цель занятия — усвоение основных принципов отражения в учете затрат по изготовлению продукции в процессе производства.

Задача 10.1. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 11);
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- определить фактическую себестоимость готовой продукции;
- составить баланс ОАО «Ника» на 1 февраля 200_г.

Данные для выполнения задачи

Баланс ОАО «Ника» на 1 января 202_г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	230 000
Итого по разделу I:	230 000
II. Оборотные активы	
Материалы	24 000
Незавершенное производство	6 000
Касса	3 000
Расчетный счет	137 000
Итого по разделу II:	170 000
Баланс	400 000
Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	302 000
Нераспределенная прибыль	98 000
Итого по разделу III:	400 000
Баланс	400 000

Хозяйственные операции ОАО «Ника» за январь 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
	Отпущены в производство материалы на изготовление продукции	20 000
	Начислена заработная плата:	
	• производственному персоналу за изготовление продукции	30 000
	• персоналу цеха за обслуживание производственного оборудования	2 000
	• общепроизводственному персоналу	4 000
	• административно-управленческому персоналу	10 000
	Итого:	46 000

	Начислены страховые платежи в размере 34 % от расходов на оплату труда:	
	• производственного персонала, занятого изготовлением продукции	7 800
	• персонала цеха, обслуживающего производственное оборудование	520
	• общепроизводственного персонала	1040
	• административно-управленческого персонала	2 600
	Итого:	11 960
	Начислена амортизация:	
	• производственного оборудования	4 000
	• основных средств общепроизводственного назначения	3 000
	Итого:	7 000
	Списаны общепроизводственные расходы (сумму определить)	?
	Списаны общехозяйственные расходы (сумму определить)	?
	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости (сумму определить, на конец месяца незавершенного производства (НЗП) — отсутствует)	?

Практическое задание 11

Цель занятия — усвоение основных принципов отражения в учете процесса реализации.

Задача 11.1. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций;
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- определить и списать результат от реализации продукции;
- составить баланс на 1 марта 200_г. ОАО «Дон».

Данные для выполнения задачи

Баланс ОАО «Дон» на 1 февраля 202_г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	160 000
Итого по разделу I:	160 000
II. Оборотные активы	
Материалы	60 000
Незавершенное производство	140 000
Касса	2 000
Расчетный счет	138 000
Итого по разделу II:	340 000
Баланс	500 000
Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	402 000

Нераспределенная прибыль	98 000
Итого по разделу III:	500 000
Баланс	500 000

Хозяйственные операции ОАО «Дон» за февраль 202 г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
	Сдана из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 50 штук	100 000
	Отпущены со склада материалы и израсходованы на упаковку реализованной продукции	2 000
	Отгружена со склада готовая продукция по фактической себестоимости (45 штук). Сумму определить, исходя из данных операции №1.	?
	Начислена заработная плата за погрузку реализованной продукции	4 000
	Произведены отчисления страховых платежей в размере 34 % от начисленной заработной платы	?
	Поступило на расчетный счет от покупателей за реализованную продукцию по отпускным ценам	110 000
	Списывается реализованная продукция по фактической себестоимости (45 штук)	?
	Списываются расходы на продажу	?
	Определить финансовый результат реализации (продажи) продукции за февраль и списать его на соответствующий счет	?

Практическое задание 12

Цель занятия – закрепление знаний по теме «Учет хозяйственных процессов».

Задача 12.1. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить журнал хозяйственных операций (табл. 12);
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- исчислить фактическую себестоимость приобретения материальных ценностей.

Данные для выполнения задачи

Остатки по счетам для учета процесса снабжения на начало месяца

№ п/п	Код счета	Наименование счета	Сумма, руб.
1	2	3	4
1.	10	Материалы	90 000
2.	20	Основное производство	4 000
3.	50	Касса	3 000
4.	51	Расчетный счет	103 000
5.	60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	200 000

Хозяйственные операции процесса снабжения

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1.	Принят к оплате счет за поступившие на склад материалы	24 000
	НДС	4 320

2.	Принят к оплате счет АТП-1 за доставку материалов на склад	500
	НДС	90
3.	Начислена заработная плата рабочим за разгрузку материала	900
4.	Произведены отчисления страховых платежей в размере 34% от начисленной заработной платы (сумму определить)	?
5.	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности поставщикам за материалы	28 320
6.	Перечислены с расчетного счета АТП-1 за доставку материалов на склад	600

Таблица 12

Журнал регистрации хозяйственных операций

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5

Задача 12.2. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 12);
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- определить фактическую себестоимость готовой продукции;
- составить баланс ОАО «Карат» на 1 марта 200_г.

Данные для выполнения задачи

Баланс ОАО «Карат» на 1 февраля 200_г.

Актив	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	320 000
Итого по разделу I:	320 000
II. Оборотные активы	
Материалы	96 000
Касса	4 000
Расчетный счет	180 000
Итого по разделу II:	280 000
Баланс	600 000
Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	500 000
Нераспределенная прибыль	100 000
Итого по разделу III:	600 000
Баланс	600 000

Хозяйственные операции ОАО «Карат» за февраль 200_г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	56 000

2.	Произведены отчисления страховых платежей в размере 34% от начисленной заработной платы (сумму определить)	?
3.	Отпущены со склада и израсходованы на производство продукции материалы	34 000
4.	Выданы из кассы денежные средства работнику организации под отчет	2 000
5.	Списаны на затраты текущего месяца подотчетные суммы, израсходованные на производственные нужды	1 700
6.	Начислена задолженность кредиторам за услуги производственного характера	6 000
7.	Принят к оплате счет за потребленный для производственных нужд газ	3 300
8.	Возвращены на склад из производства сэкономленные материалы	4 000
9.	Сдана на склад из производства готовая продукция и оприходована по фактической себестоимости (сумму определить, НЗП на конец месяца составило 2 000)	?

Задача 12.3. На основе данных для выполнения задачи:

- подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций;
- открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;
- подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;
- определить и списать результат от реализации продукции;
- составить баланс на 1 апреля 200_г. ОАО «Заря».

Данные для выполнения задачи

Баланс ОАО «Заря» на 1 марта 202 г.

Актив	Сумма, руб.
1	2
I. Внеоборотные активы	
Основные средства	100 000
Итого по разделу I:	100 000
II. Оборотные активы	
Материалы	20 000
Незавершенное производство	65 000
Касса	2 000
Расчетный счет	23 000
Итого по разделу II:	110 000
Баланс	210 000
Пассив	Сумма, руб.
III. Капитал и резервы	
Уставный капитал	204 000
Нераспределенная прибыль	6 000
Итого по разделу III:	210 000
Баланс	210 000

Хозяйственные операции ОАО «Заря» за март 202 г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	
-------	-----------------------------------	-------------	--

1		2	3	
1.		Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 8 штук	62 000	
2.		Отпущены со склада и израсходованы материалы на упаковку реализованной продукции	1 000	
3.	Отгружена со склада готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 6 штук. Сумму определить, исходя из операций №1			?
4.	Выданы из кассы денежные средства подотчетному лицу			600
5.	Уплачено подотчетным лицом за погрузку реализованной продукции			500
6.	Принят к оплате счет транспортной организации за перевозку реализованной продукции			2 900
7.	Зачислена выручка на расчетный счет, поступившая от покупателей за реализованную продукцию по отпускным ценам			64 000
8.	Списываются расходы на продажу			?
9.	Списывается реализованная продукция по фактической себестоимости (6 штук). Сумму определить			?
9.	Определить финансовый результат от продажи продукции за март и списать его на соответствующий счет			

3 ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И (ИЛИ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь». Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: формой отчетности студента по учебной и производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1 Учебная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Изучение классификации и назначения организационно-распорядительных документов. Рассмотрение правил оформления документов по ГОСТ Р 7.0.97-2020. Ознакомление с должностными инструкциями служащих различных категорий. Изучение норм трудового законодательства, регулирующих деятельность служащих. Прием, регистрация и распределение входящей корреспонденции. Подготовка и отправка исходящих писем и документов. Составление и оформление приказов, распоряжений, служебных записок. Ведение журналов учета документов. Работа с электронной почтой, офисными программами (Word, Excel, Outlook). Подготовка материалов к	ПК 3.1.Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ПК 3.2.Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПК 3.3.Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПК 3.4.Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК 3.5.Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской		иметь практический опыт: – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; – ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

совещаниям и заседаниям. Организация встреч, деловых мероприятий, командировок. Проведение тестовых заданий и ситуационных задач по делопроизводству.	(финансовой) отчетности	– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – <i>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</i> – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки
--	--------------------------------	---

			рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – 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; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – <i>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</i> – <i>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</i> – <i>закрывать учетные бухгалтерские регистры и</i>
--	--	--	--

		заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; знать: – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; – порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – 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 – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – <i>приемы физического подсчета имущества;</i> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. – определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; – процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
--	--	--

			– сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.
--	--	--	---

3.2.2 Производственная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Изучение классификации и назначения организационно-распорядительных документов. Рассмотрение правил оформления документов по ГОСТ Р 7.0.97-2020. Ознакомление с должностными инструкциями служащих различных категорий. Изучение норм трудового законодательства, регулирующих деятельность служащих. Прием, регистрация и распределение входящей корреспонденции. Подготовка и отправка исходящих писем и документов. Составление и оформление приказов, распоряжений, служебных записок. Ведение журналов учета документов. Работа с электронной почтой, офисными программами (Word, Excel, Outlook). Подготовка материалов к совещаниям и заседаниям.	ПК 3.1.Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ПК 3.2.Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПК 3.3.Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПК 3.4.Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК 3.5.Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)		иметь практический опыт: – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; – ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Организация встреч, деловых мероприятий, командировок. Проведение тестовых заданий и ситуационных задач по делопроизводству.	отчетности	– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – <i>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</i> – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки
--	-------------------	---

		рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – 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; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – <i>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</i> – <i>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</i> – <i>закрывать учетные бухгалтерские регистры и</i>
--	--	--	--

		заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; знать: – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; – порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – 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 – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – <i>приемы физического подсчета имущества;</i> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. – определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; – процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
--	--	--	--

			– сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.
--	--	--	---

3.3. Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

Учебная и (или) производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и ЧПОУ ЮМТ об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Итоговая отметка за практику складывается из следующих компонентов: уровня освоения профессиональных компетенций; характеристики обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты, своевременности, прилежности, соблюдения сроков представления дневника и отчета по практике.

Частное профессиональное образовательное учреждение
Южный многопрофильный техникум

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся(-аяся) на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования _____
Ф.И.О. студента(-ки) в именительном падеже
Код *наименование специальности*

Успешно прошел(-ла)/ учебную / производственную (по профилю специальности)/ преддипломную практику по профессиональному (ым) модулю (лям)
(нужное подчеркнуть)

В объеме _____ часов с « _____ » _____ 201 _____ г. по « _____ » _____ 201 _____ г.

В организации _____
наименование организации

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции, освоенные студентами в процессе прохождения практики	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики:

Работа выполнена на оценку _____

Руководитель практики от вуза _____
Личная подпись *И.О.Ф., должность*

Руководитель практики от организации _____
Личная подпись *И.О.Ф., должность*

4 КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

4.1. Задания для проведения экзамена по модулю

Вопросы к экзамену «Выполнение работ по должности служащего»

Раздел. Правовые основы деятельности специалиста экономического профиля

1. Понятие должности служащего в сфере экономики и бухгалтерского учета.
2. Основные права и обязанности экономистов и бухгалтеров в организациях.
3. Законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие работу экономических служб предприятий.
4. Отличия функций бухгалтера и экономиста в организационной структуре предприятия.
5. Регулирование трудовых взаимоотношений работника и работодателя в экономике и бухгалтерском учете.
6. Структура профессионального стандарта «Бухгалтер» и его значение для профессии.
7. Формы ответственности бухгалтерских и экономических работников перед организацией и государством.
8. Причины возникновения конфликтных ситуаций в работе экономиста и пути их разрешения.
9. Порядок приема на работу и увольнения сотрудников экономических подразделений.
10. Правила охраны труда и техники безопасности для работников экономических служб.

Раздел Документирование хозяйственной деятельности организаций

11. Составление первичных документов бухгалтерского учета: общие требования.
12. Обязательные реквизиты первичной документации в соответствии с Федеральным законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
13. Правила исправления ошибок в документах бухгалтерского учета.
14. Электронные документы в бухгалтерии: преимущества и недостатки.
15. Процесс передачи документов бухгалтерской отчетности контролирующим органам.
16. Процедура инвентаризации имущества и обязательств организации.
17. Документы, сопровождающие ведение кассовых операций.
18. Значение реестра доходов и расходов в бухгалтерском учете.
19. Внутренняя документация экономического подразделения: характеристика основных форматов.
20. Методология обработки данных в программе автоматизации бухгалтерского учета.

Раздел Бухгалтерская отчетность и налоговый учет

21. Основные элементы годовой бухгалтерской отчетности.
22. Цели составления квартальной отчетности организации.
23. Форматы промежуточной финансовой отчетности предприятия.
24. Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций: структура и порядок заполнения.
25. Форма декларации по НДС и порядок ее представления в налоговые органы.
26. Отчетность по страховым взносам: периоды сдачи и штрафные санкции за просрочку.
27. Определение налогового периода и сроков уплаты налогов и сборов.
28. Необходимость своевременного внесения изменений в регистры бухгалтерского учета.
29. Анализ налоговых рисков предприятия и методы минимизации последствий.
30. Взаимодействие с налоговой инспекцией при камеральной проверке отчетности.

Раздел Оплата труда и расчеты с персоналом

31. Нормативно-правовая база расчетов заработной платы работников предприятия.
32. Состав фонда оплаты труда организации и его влияние на экономические показатели.
33. Система премирования сотрудников и отражение премий в бухгалтерском учете.
34. НДФЛ и его роль в формировании бюджета государства.
35. Оформление больничных листов и расчет пособий по временной нетрудоспособности.
36. Возмещение командировочных расходов сотрудникам предприятия.
37. Расчеты удержаний из зарплаты работников: алименты, штрафы, кредиты.
38. Основания начисления отпускных выплат сотруднику предприятия.
39. Формы материального стимулирования персонала и их влияние на мотивацию.
40. Применение материальной ответственности сотрудников за ущерб предприятию.

Раздел Экономический анализ и принятие управленческих решений

41. Цель и методика анализа финансового состояния предприятия.
42. Методы расчета себестоимости продукции (услуг).
43. Показатели рентабельности производства и продаж.
44. Оценка ликвидности баланса предприятия и способы повышения платежеспособности.
45. Инструменты диагностики кризисных явлений в финансовом положении фирмы.
46. Прогнозирование финансовых результатов деятельности организации.
47. Принятие управленческого решения на основании анализа финансово-хозяйственной деятельности.
48. Использование SWOT-анализа для выявления сильных и слабых сторон предприятия.
49. Факторы риска, влияющие на устойчивость бизнеса.
50. Современные подходы к управлению затратами на предприятии.

Раздел. Информационно-технологическое обеспечение работы бухгалтера и экономиста

51. Программные средства, используемые специалистами в области экономики и бухгалтерского учета.
52. Преимущества и риски перехода на облачные технологии в бухгалтерии.
53. Автоматизация процессов учета материальных ценностей и услуг.
54. Работа с электронными подписью и защищенными каналами передачи данных.
55. Проблемы информационной безопасности в бухгалтерско-экономической службе.
56. Применение онлайн-сервисов ФНС и ПФР в повседневной практике экономиста.
57. Требования к оформлению электронных архивов бухгалтерской документации.
58. Организация удаленного доступа к рабочим документам бухгалтерской службы.
59. Оптимизация рабочих процессов с использованием современных технологий.
60. Перспективы развития автоматизированных систем управления финансовыми ресурсами предприятия.

Билеты к экзамену по модулю

Билет №1

Теоретическое задание:

Определите понятие «должностные обязанности» и укажите их связь с профессиональным стандартом «Бухгалтер».

Практическое задание:

Рассчитайте сумму налога на доходы физических лиц (НДФЛ) с суммы начисленной заработной платы сотруднику в размере 45 000 рублей.

Билет №2

Теоретическое задание:

Перечислите основные разделы типового договора найма на работу экономистом.

Практическое задание:

Отразите проводками хозяйственную операцию: приобретение материалов на сумму 30 000 руб., оплата произведена наличными средствами.

Билет №3**Теоретическое задание:**

Какие меры поощрения применяются работодателями к сотрудникам экономических служб и как это отражается в бухгалтерском учете?

Практическое задание:

Расчёт среднедневного заработка сотрудника для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении. Оклад сотрудника составляет 30 000 рублей, отработано полных месяцев – 11.

Билет №4**Теоретическое задание:**

Опишите процедуры аттестации и перееаттестации работников экономических служб, цели проведения указанных процедур.

Практическое задание:

Оформите приказ о предоставлении отпуска сотруднику сроком на две недели с указанием всех необходимых реквизитов документа.

Билет №5**Теоретическое задание:**

Что понимается под конфликтом интересов в рамках экономической деятельности предприятия и каково регулирование данного вопроса?

Практическое задание:

Составьте акт списания ТМЦ (товарно-материальных ценностей) в результате естественной убыли.

Билет №6**Теоретическое задание:**

Дайте характеристику основным принципам осуществления безналичных расчётов организациями.

Практическое задание:

Заполните форму авансового отчёта на сумму выданного сотруднику денежного аванса в размере 5 000 рублей с целью приобретения канцтоваров.

Билет №7**Теоретическое задание:**

Охарактеризуйте типы профессиональной ответственности бухгалтера и экономиста перед предприятием и третьими лицами.

Практическое задание:

Подготовьте расчёт отчислений страховых взносов в Пенсионный фонд РФ с фонда оплаты труда сотрудников в сумме 1 млн рублей.

Билет №8

Теоретическое задание:

Назовите возможные причины отзыва лицензий на осуществление банковских операций и перечислите последствия для клиентов банка.

Практическое задание:

Разработайте алгоритм действий бухгалтера при выявлении недостачи товарно-материальных ценностей в ходе инвентаризации.

Билет №9**Теоретическое задание:**

Какую роль играет финансовый контроль в деятельности организаций? Приведите примеры инструментов финансового контроля.

Практическое задание:

Проверьте правильность отражения следующей операции в журнале регистрации хозяйственных операций: выдача денежных средств подотчетному лицу на закупку канцелярии – 10 000 рублей.

Билет №10**Теоретическое задание:**

Приведите классификации видов хозяйственного учета и охарактеризуйте каждый вид.

Практическое задание:

Разработать схему процесса выдачи наличных денег из кассы предприятия сотруднику на оплату коммунальных платежей.

Билет №11**Теоретическое задание:**

Объясните термин «экономическая безопасность предприятия» и приведите примеры угроз.

Практическое задание:

Рассчитать задолженность организации по налогу на имущество исходя из остаточной стоимости основного средства стоимостью 1 миллион рублей, ставка налога – 2%.

Билет №12**Теоретическое задание:**

Почему возникает необходимость периодического проведения аудиторских проверок бухгалтерской отчетности предприятия?

Практическое задание:

Оформите расходный кассовый ордер на выплату заработной платы сотруднику за октябрь текущего года в размере 35 000 рублей.

Билет №13**Теоретическое задание:**

Какой должна быть профессиональная квалификация бухгалтера-экономиста в современной экономике?

Практическое задание:

Обоснуйте выбор метода амортизации основных средств в зависимости от характера их эксплуатации.

Билет №14

Теоретическое задание:

Что представляет собой книга покупок и книгу продаж и какую роль они играют в налогообложении?

Практическое задание:

Осуществите расчёт отпускных работнику за три месяца непрерывной работы, оклад которого равен 25 000 рублей.

Билет №15**Теоретическое задание:**

Перечислите основные направления совершенствования системы внутреннего контроля на предприятиях.

Практическое задание:

Составьте таблицу сравнения методов учета затрат и прибыли предприятия («полный учет затрат» и «учет переменных издержек»).

Билет №16**Теоретическое задание:**

Назовите факторы, оказывающие наибольшее влияние на эффективность работы бухгалтерии предприятия.

Практическое задание:

Подготовьте бухгалтерские записи для оформления поступления товаров на склад предприятия от поставщика на общую сумму 100 тыс. рублей, оплачено 50% предоплатой.

Билет №17**Теоретическое задание:**

Изложите суть понятий «оборотные активы» и «нематериальные активы» и опишите различия между ними.

Практическое задание:

Оцените величину убытков предприятия вследствие потери дебиторской задолженности в размере 100 тысяч рублей.

Билет №18**Теоретическое задание:**

Какие формы организации и планирования предпринимательской деятельности наиболее распространены в России?

Практическое задание:

Определите оптимальную стратегию экономии на уплате транспортного налога для крупной транспортной компании, владеющей автопарком из 10 грузовых автомобилей общей массой свыше 12 тонн.

Билет №19**Теоретическое задание:**

Покажите разницу между прямым и косвенным методом расчета прибыли предприятия.

Практическое задание:

Разработка схемы оперативного учёта движения товара на складе.

Билет №20

Теоретическое задание:

Опишите процесс принятия управленческих решений на основе показателей бухгалтерского учета.

Практическое задание:

Предоставьте инструкцию по составлению отчета о движении денежных средств предприятия за квартал.

Билет №21

Теоретическое задание:

Какова специфика деятельности аудитора на предприятиях малого и среднего бизнеса?

Практическое задание:

Рассчитайте чистую прибыль предприятия за год при выручке 5 млн рублей, затратах 3 млн рублей и уплаченном налоге на прибыль в размере 10%.

Билет №22

Теоретическое задание:

Основные характеристики внешней среды, воздействующие на финансовую деятельность предприятия.

Практическое задание:

Проведение оценки ликвидности активов предприятия по данным бухгалтерского баланса.

Билет №23

Теоретическое задание:

Структуру и содержание годовых бухгалтерских отчетов коммерческих организаций.

Практическое задание:

Составьте бюджет движения денежных средств (ДДС) на следующий месяц для производственного предприятия.

Билет №24

Теоретическое задание:

Проанализируйте влияние инфляционных факторов на финансовые результаты предприятия.

Практическое задание:

Посчитайте заработную плату сотрудника с учётом районного коэффициента и северных надбавок.

Билет №25

Теоретическое задание:

Особенности исчисления налога на прибыль организаций.

Практическое задание:

Написать пояснительную записку к годовому балансу коммерческой организации.

Билет №26

Теоретическое задание:

Порядок признания и оценки основных средств и нематериальных активов.

Практическое задание:

Вычислить стоимость патента на полезную модель, приобретённого предприятием за 500 000 рублей, срок действия патента – 10 лет.

Билет №27

Теоретическое задание:

Какие бывают налоговые льготы и преференции для организаций малого бизнеса?

Практическое задание:

Оформите бланк акта выполненных работ подрядчиком на сумму 150 000 рублей.

Билет №28

Теоретическое задание:

Классификация счетов бухгалтерского учета и назначение каждого типа счета.

Практическое задание:

Решите ситуацию: предприятие приобрело оборудование стоимостью 500 тыс. рублей, оплатив сразу половину стоимости, остаток погашён через полгода. Заполнить соответствующие бухгалтерские проводки.

Билет №29

Теоретическое задание:

Раскройте сущность понятия «бюджет предприятия» и выделите его основные виды.

Практическое задание:

Представьте рекомендации по снижению издержек предприятия при одновременном сохранении качества выпускаемой продукции.

Билет №30

Теоретическое задание:

Методы снижения налоговой нагрузки организации: классификация и сравнительная оценка.

Практическое задание:

Спланируйте бюджет закупок сырья и материалов на ближайший квартал.

Билет №31

Теоретическое задание:

Принципы эффективной мотивации сотрудников бухгалтерии и экономической службы.

Практическое задание:

Распределите расходы предприятия на постоянные и переменные составляющие, используя представленный баланс.

Билет №32

Теоретическое задание:

Значение нормирования запасов и оборотных средств в управлении активами предприятия.

Практическое задание:

Используя метод цепных подстановок, определите влияние изменения объема реализации продукции на размер прибыли предприятия.

Билет №33

Теоретическое задание:

Основные тенденции цифровизации и автоматизация бухгалтерского учета.

Практическое задание:

Проследите движение денежных средств предприятия по статьям доходов и расходов за месяц.

Билет №34

Теоретическое задание:

Анализ ключевых финансовых индикаторов деятельности предприятия.

Практическое задание:

Сделайте оценку целесообразности расширения ассортимента продукции, учитывая увеличение постоянных и переменных затрат.

Билет №35

Теоретическое задание:

Специфические проблемы учета и налогообложения некоммерческих организаций.

Практическое задание:

Формализуйте процесс закупки товаров, отразив каждую стадию документооборота.

Билет №36

Теоретическое задание:

Факторы, определяющие структуру капитала предприятия и выбор оптимальной структуры.

Практическое задание:

Рассчитайте средневзвешенную стоимость капитала (WACC) предприятия, имеющего заемный капитал и собственный капитал.

Билет №37

Теоретическое задание:

Механизм распределения дивидендов акционерных обществ и его законодательное регулирование.

Практическое задание:

Определите рентабельность собственного капитала предприятия, используя следующую информацию: чистая прибыль – 500 тыс. рублей, собственный капитал – 2 млн рублей.

Билет №38

Теоретическое задание:

Организационное устройство бухгалтерской службы на предприятии: плюсы и минусы централизованной и децентрализованной моделей.

Практическое задание:

Составьте график погашения кредита сроком на два года равными долями основной суммы долга и процентов.

Билет №39

Теоретическое задание:

Причины появления кредиторской задолженности и способы её оптимизации.

Практическое задание:

Разработать и заполнить таблицу фактических и планируемых показателей производственной деятельности предприятия.

Билет №40

Теоретическое задание:

Экономическая сущность инвестиций и инвестиционный цикл предприятия.

Практическое задание:

Подготовьте подробный расчет суммы налога на имущество организации, исходя из средней стоимости недвижимости за год в размере 10 млн рублей и ставки налога 2%.

Задача 1. Определить обороты и остатки по расчетному счету (сальдо конечное):

- а) остаток денежных средств на начало месяца составил 3000000 руб.
- б) за расчетный месяц проведены следующие хозяйственные операции
 - 1) 10/XX получены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги – 1000000 руб.
 - 2) 15/XX погашена задолженность поставщикам 800000 руб.
 - 3) 15/XX перечислено налогов в бюджет 600000 руб.
 - 4) 20/XX перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица 8400 руб.
 - 5) 21/XX перечислены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги 200000 руб.
 - б) за расчетный период зачислена на расчетный счет выручка от реализации 1200000 руб.

Задача 2. На основании хозяйственных операций открыть счета синтетического учета и записать в них суммы начальных остатков. После регистрации каждой операции в журнале записать ее на счетах.

Подсчитать фактическую себестоимость выпущенной продукции, финансовые результаты от продажи продукции, прочих операций, налог на прибыль, чистую прибыль предприятия. Вывести конечные остатки по счетам.

По данным счетов составить оборотную ведомость, баланс на начало и конец отчетного периода, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств за отчетный период.

Задача 3. 1. Выполнить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям за 2012г. с необходимыми расчетами.

2. Открыть необходимые счета, рассчитать обороты за месяц и вывести сальдо по конец периода.

3. Рассчитать фактическую себестоимость реализованной продукции за март 2012г.

4. Составить оборотную ведомость с выделением необходимых субсчетов по состоянию на 01 апреля 2012г.

5. Составить бухгалтерский баланс по состоянию на 31 марта 2012г.

Задача 4. На основании данных для выполнения задачи:

- 1. Подготовить и заполнить журнал регистрации хозяйственных операций.
- 2. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
- 3. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
- 4. Определить и списать результат от реализации продукции.
- 5. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
- 6. Составить баланс ООО «Кедр» на 1 мая 2013г.

Задача 5. 1. Открыть синтетические счета и записать на них остатки на начало месяца

2. Составить журнал хозяйственных операций за месяц. Произвести необходимые расчеты по операциям.

3. Записать на счетах операции за месяц и подсчитать итоги оборотов по дебету и кредиту. Вывести остатки на начало следующего месяца.

Задача 6.

Нарисовать схему счета, определить вид счета, провести хозяйственные операции, определить обороты и конечное сальдо

По счету 50 «Касса» остаток средств на начало месяца составил 30 000 руб.

В течение месяца совершены операции:

№	Содержание операции	сумма
1	Поступило в кассу	40 000-00
2	Выдано из кассы	25 000-00
3	Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы	15 000-00
3	Получены по чеку из банка деньги для выдачи зарплаты	185 000-00
4	Выдана из кассы заработная плата	158 000-00

Задача 7.

Составить журнал хозяйственных операций и бухгалтерские проводки:

В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции:

№	Содержание операции	сумма	Дебет	Кредит
1	Отпущено со склада в производство материалы	30 000 -00		
2	начислена заработная плата рабочим основного производства	220 000		
3	удержан из зарплаты налог на доходы физических лиц	56 000		
4	получены деньги на заработную плату	155 500		
5	выдана из кассы заработная плата	155 500		
6	из производства поступила готовая продукция	650 000		
7	перечислено с расчетного счета НДФЛ	56 000		
8	погашен краткосрочный кредит с расчетного счета	800 000		

Задание 8.

Нарисовать схему счета. Определить вид счета, провести хозяйственные операции, подсчитать обороты, конечное сальдо.

По счету 51« Расчетный счет» остаток средств составил 456 00 руб. В течение месяца совершены операции:

№	Содержание операции	сумма
1	На увеличение	130 000

2	На уменьшение	385 000
3	На увеличение	43 000
4	На уменьшение	87 000
5	На увеличение	613 000

Задача 9.

Составить журнал хозяйственных операций и бухгалтерские проводки:

В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции:

№	Содержание операции	сумма	Дебет	Кредит
1	Выдано подотчетному лицу	50 000		
2	начислена заработная плата рабочим основного производства	873 000		
3	Начислены страховые взносы 30%	?		
4	получены деньги на заработную плату	850 000		
5	выдана из кассы заработная плата	850 000		
6	От поставщика поступили материалы	350 000		
7	перечислено с расчетного счета поставщику за материалы	350 000		
8	погашен краткосрочный кредит с расчетного счета	900 000		

Задача 10.

Необходимо: нарисовать схему счета. Определить вид счета, провести хозяйственные операции, подсчитать обороты, конечное сальдо.

По счету 51 «Расчетный счет» остаток средств на начало января составил 670 000 Руб.

В течение месяца произошли операции:

№	Содержание операции	сумма
1	Поступили	400 000
2	Израсходованы	500 000
3	Поступили	607 000
4	Перечислили	200 000
5	Поступили	380 000

Задача 11.

Составить журнал хозяйственных операций и бухгалтерские проводки:

В течение месяца на предприятии произошли следующие хозяйственные операции:

В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции:

№	Содержание операции	сумма	Дебет	Кредит
1	От поставщиков поступили материалы	67 000		
2	начислена заработная плата рабочим основного производства	86 000		
3	Начислены страховые взносы 30%	?		

	удержан из зарплаты налог на доходы физических лиц	8450		
4	получены деньги на заработную плату	74 000		
5	выдана из кассы заработная плата	74 000		
6	От поставщика поступили материалы	150 000		
7	перечислено с расчетного счета поставщику за материалы	150 000		
8	Перечислены с расчетного счета страховые взносы	?		

4.2. Критерии оценки, выполненных заданий

Оценка «5» ставится тогда, когда: - обучающийся свободно применяет знания на практике; - не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; - выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; - обучающийся усваивает весь объем программного материала; - материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

Оценка «4» ставится тогда, когда: - обучающийся знает весь изученный материал; - отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; - обучающийся умеет применять полученные знания на практике; - в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя; - материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

Оценка «3» ставится тогда, когда: - обучающийся обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя; - предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы; - материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями.

Оценка «2» ставится тогда, когда: - у обучающегося имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все же большая часть не усвоена; - материал оформлен не в соответствии с требованиями.

Критериями оценки практики являются:

- наличие положительного аттестационного листа (от 3 до 5 баллов);
- положительная характеристика от организации на обучающегося;
- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
- уровень теоретического осмысления студента своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных умений, уровень профессиональной подготовки.

Оценка «5 баллов» ставится практиканту, который полностью и в срок выполнил на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

Оценка «4 балла» ставится, если полностью выполнена намеченная на период практики программа работы, усвоены основные задачи и способы их решения, проявлена инициатива в работе, но отсутствовал творческий поиск.

Оценка «3 балла» ставится, если выполнена программа работы, но нет глубоких знаний теории и умения применять ее на практике; имелись дисциплинарные замечания в период работы в организации.

Оценка «2 балла» ставится при не выполнении программы практики, отсутствии отчета, наличии дисциплинарных замечаний в период работы.

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций, которые отражаются

аттестационном листе, формируемом по результатам прохождения практики студентов, оцениваются следующим образом:

«освоено в полном объеме» пишется, если обучающийся способен самостоятельно формировать цели решения поставленных задач профессиональной деятельности, способен самостоятельно создать систему оценки степени достижения поставленных целей, осуществить их оценку на разных этапах их достижения. Соответствует отметке «отлично» и характеризует повышенный уровень освоения профессиональных компетенций, высокий уровень теоретических и практических знаний, получение которых детерминировано осмысленным проектированием будущей профессиональной деятельности. Познавательная деятельность носит творческий самостоятельный характер, студент осознает цели и результаты своей деятельности. Сформирована направленность на саморазвитие, самоанализ, самосовершенствование и профессиональную рефлексию. Ярко выражена профессионально-психологическая установка на достижения и успех в профессиональной деятельности. Высоко развиты умения по организации деятельности, грамотной и рациональной работе с информацией, с различными техническими средствами. Действия направлены на решение задач эвристического типа, требующих творческого и самостоятельного подхода, оригинальных решений. У студента сформирована положительная профессиональная направленность, ярко выражен профессиональный характер действий и устойчивая профессиональная мотивация;

«освоено в достаточном объеме» пишется, если обучающийся способен самостоятельно формировать цели решения поставленных задач профессиональной деятельности, способен самостоятельно создать систему оценки степени достижения поставленных целей и задач, однако, не имеет некоторых незначительных навыков, характеризующих сформированность данной компетенции. Соответствует отметке «хорошо» и среднему уровню сформированности профессиональных компетенций. Данный уровень характеризуется достаточными теоретическими и практическими знаниями, необходимыми для прохождения практики; не четко выраженной мотивацией к профессиональной деятельности; хорошими знаниями с небольшим количеством ошибок. Самостоятельная деятельность зависит от требований руководителя и преподавателя-методиста по практике и мотивирована необходимостью выполнения учебных заданий и получения хороших оценок. Студент осознает цели и результаты своей деятельности, однако направленность на саморазвитие, самоанализ и самосовершенствование полностью не сформирована; склонность к творческой самостоятельности и научно-исследовательской работе отсутствует. Действия направлены на решение задач диагностического типа, предусматривающих выбор оптимального решения из уже имеющихся вариантов, т. е. задач с коррекцией имеющегося алгоритма;

«освоен удовлетворительно» пишется, если обучающийся столкнувшись с заданием в области данной компетенции не достаточно оперативно может сориентироваться, принять правильное решение. Соответствует отметке «удовлетворительно» и соотносится с пороговым уровнем освоения профессиональных компетенций. Данный уровень характеризуется инертным и шаблонным характером познавательной деятельности; отсутствием профессиональной мотивации и ценностной профессионально-психологической установки к ней; посредственными знаниями с большим количеством ошибок. Выполняемые действия осознаны частично, целенаправленность их неустойчива. Не развито рефлексивное, логическое мышление, многое понимается интуитивно. Действия ограничиваются механическим решением шаблонных задач с отработанными решениями по алгоритму. Отсутствует устойчивая потребность быть конкурентоспособным специалистом на рынке труда.;

«не освоено» пишется, если обучающийся не способен выполнить поставленную задачу в рамках данной компетенции. Соответствует отметке «неудовлетворительно» и соотносится с уровнем освоения профессиональных компетенций ниже порогового. Данный уровень характеризуется отсутствием познавательной деятельности; отсутствием

профессиональной мотивации и ценностной профессионально-психологической установки к ней; низкими знаниями с большим количеством ошибок. Выполняемые действия осознаны частично, целенаправленность их неустойчива. Не развито рефлексивное, логическое мышление, многое понимается интуитивно. Действия ограничиваются механическим решением шаблонных задач с отработанными решениями по алгоритму. Отсутствует устойчивая потребность быть конкурентоспособным специалистом на рынке труда .

Критерии оценки экзамена

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту:

1. усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
2. обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту:

1. обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;
2. показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту:

1. обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;
2. допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту:

1. обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
2. давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	демонстрация навыков по составлению и обработке первичных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.
ПК 3.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	демонстрация навыков по проведению денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей, отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.
ПК 3.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	демонстрация навыков по составлению на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	Оценка практической работы. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.
ПК 3.4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	демонстрация навыков по осуществлению планирования основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур	Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на студента с места прохождения практики.
ПК 3.5 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	демонстрация навыков по формированию в соответствии с установленными правилами числовых показателей в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах и приложениях к ним	Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной и производственной практик. Анализ характеристик на

		студента с места прохождения практики.
--	--	---

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебной бухгалтерии с пакетом стандартных программ MicrosoftOffice, с наличием ИПС «ГАРАНТ».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, инструктивный материал по ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учетных регистров и бухгалтерской отчетности, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия (комплект схем счетов бухгалтерского учета, образцы заполнения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

Технические средства обучения:

- компьютеры, принтер, сканер, модем;
- программы «1С:Налогоплательщик 8.3», «1С:Бухгалтерия 8.3».

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между ЧПОУ ЮМТ и базой практики, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать организации, деятельность которых соответствует специальности.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/136809>
2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/137706>

Дополнительная литература:

1. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1628-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131398>
2. Хахонова, Н. Н. Профессиональная этика бухгалтеров : учебник для СПО / Н. Н. Хахонова. — Саратов : Профобразование, 2024. — 203 с. — ISBN 978-5-4488-2116-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/141349>
3. Голубева, С. С. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-1717-5, 978-5-4497-2498-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134006>
4. Голубева, С. С. Основы бухгалтерского учета : практикум для СПО / С. С. Голубева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-4488-1718-2, 978-5-4497-2500-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134007>

Интернет-ресурсы:

1. Экономическая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhcon.com/index.php>.
2. Начинаящим бухгалтерам: с самых азов до бухгалтерского баланса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>.
3. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buh.ru>.
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
5. Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>.
6. Бухгалтерский учет и налоги [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru>.
7. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
8. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
9. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

5.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии:

- с рабочей программой профессионального модуля,
- с расписанием занятий,
- с требованиями к результатам освоения профессионального модуля: компетенциям, практическому опыту, знаниям и умениям.

В процессе освоения модуля используются активные практико-ориентированные формы проведения занятий: индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций и т.п., занятия с применением Интернет-ресурсов для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность формирования индивидуальной траектории обучения в рамках программы модуля за счёт изучения учебных элементов (УЭ), предполагающих индивидуальный темп работы; организуется самостоятельная работа обучающихся под управлением преподавателей междисциплинарных курсов, предоставляется консультационная помощь.

Обучающимся предоставляется право ознакомления:

- с содержанием курса,
- с требованиями к результату обучения,
- с условиями прохождения производственного обучения и производственной практики.

Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля: ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное

профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.