

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

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

Армавир, 2024

ОДОБРЕНА
Цикловой методической комиссией по
специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)
Председатель цикловой методической комиссией

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ЮМТ
_____ Е.С. Федотенков
29.02.2024г.

29.02.2024 г.

Рассмотрена
На заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 29.02.2024 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»

Для поступивших в 2022 году

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	39
4. Комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамена (квалификационного)	49
5 Условия реализации профессионального модуля.....	56

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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** 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.05 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 5.2. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 5.3. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

ПК 5.4. Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур.

(ОК):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен (квалификационный).

Для составных элементов профессионального модуля предусмотрена следующая промежуточная аттестация.

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 05.01 Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих	<i>тестирование</i>
ПП.05.01 Производственная практика	<i>дифференцированный зачет</i>
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<i>Экзамен (квалификационный)</i>

1.3. Показатели оценки результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 5.1. Соблюдать кассовую дисциплину	правильное осуществление записей в кассовых первичных документах (приходный кассовый ордер и расходный ордер)
ПК 5.2. Оформлять кассовые документы, обрабатывать их	оформление документов по учету кассовых операций; правильное осуществление записей в кассовую книгу; отчетность организации
ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций	формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций в соответствии с бухгалтерскими требованиями
ПК 5.4. Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур	Осуществлять планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в составлении и использовании бухгалтерской отчетности оценка эффективности и качества выполнения
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных ситуациях профессиональных задач при участии в составлении и использовании бухгалтерской отчетности
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации использование различных источников, включая электронные источники
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	применение программных продуктов в процессе составления и использования бухгалтерской отчетности
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ инноваций в области составления и использования бухгалтерской отчетности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	особенности профессиональной документации с использованием современных средств коммуникаций на

	государственном и иностранном языках.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	оперативность, точность использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.

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

2.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 05.01 Выполнение работ по профессиям рабочих, должностям служащих

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 в 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
обообщение 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 200_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.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	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.
1	2
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.
1	2
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	уменьшение	Пассив	увеличение	
			увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1	2	3	4	5	6	7	8

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	14 000	21 000	31 000

	изготовления			
	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	
III. Капитал и резервы	
	Сумма, руб.

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.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	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 корреспондентских 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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Расчетный счет	Краткосрочный	39 000

		кредит банка	
	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	
					сумма	дебет	кредит	сумма		
				количество	сумма	дебет	кредит	сумма	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	Наименование 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 хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция 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	7 800

	изготовлением продукции	
	• 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	
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 <i>1</i>	Содержание хозяйственной операции <i>2</i>	Сумма, руб. <i>3</i>
	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 <i>1</i>	Код счета <i>2</i>	Наименование счета <i>3</i>	Сумма, руб. <i>4</i>
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 <i>1</i>	Содержание хозяйственной операции <i>2</i>	Сумма, руб. <i>3</i>
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		2
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	2	3
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, НДС 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	62 000	

		производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 8 штук		
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			

ЗОЦЕНКА 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 Производственная практика

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
1. Разработать рабочий план счетов организации, обосновав введенные субсчета 2. Составить таблицу классификации счетов 3. Оформить утверждение рабочего плана счетов как приложение к приказу об утверждении учетной политики	ПК 5.1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 5.2. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	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;
1. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации 2. Составить приходные и расходные кассовые ордера 3. Оформить кассовую книгу 4. Заполнить платежное поручение и денежный чек 5. Обработать выписку банка с расчетного счета 6. Заполнить журналы-ордера №1 и №2, ведомости №1 и №2	ПК 5.3. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. ПК 5.4. Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур.	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 4. Осуществлять поиск и использование	– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа
1. Формировать бухгалтерские проводки по учету внеоборотных активов организации 2. Составить акты			

<p>приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание основных средств</p> <p>3. Произвести расчет амортизационных отчислений</p> <p>4. Заполнить журналы-ордера №16 и №13; рассчитать первоначальную стоимость и результат от выбытия основных средств и нематериальных активов</p> <p>5. Провести переоценку основных средств</p> <p>1. Формировать бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов организации</p> <p>2. Составить первичные документы по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад предприятия, поступивших от поставщика или в порядке их внутреннего перемещения на предприятии</p> <p>3. Составить первичные документы по отпуску материалов со склада</p> <p>4. Составить накопительные ведомости поступления и расхода материалов</p> <p>5. Сделать расчет ТЗР, расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей</p> <p>6. Сделать расчет фактической себестоимости отпуска</p>		<p>информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>финансового состояния организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлены 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; – 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;
--	--	---	--

<p>материалов (по средней цене и методом ФИФО)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету затрат на производство и реализацию продукции 2. Составить ведомости №12 и №15 3. Составить ведомость (карточку) затрат на производство 4. Составить журналы-ордера №10 и №10/1 5. Определить себестоимость продукции и произвести калькуляцию себестоимости <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету готовой продукции 2. Составить накладную для сдачи на склад готовой продукции из производства 3. Оформить ведомость №16 учета и реализации продукции 4. Рассчитать результат от реализации продукции 5. Заполнить журнал-ордер №11 <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету дебиторской задолженности 2. Заполнить счет и счет-фактуру 3. Составить смету командировочных расходов и авансовый отчет 4. Оформить журнал-ордер №7 5. Заполнить ведомость №7 и журнал-ордер №8 <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы №1 – 			<ul style="list-style-type: none"> – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в
--	--	--	--

<p>бухгалтерский баланс.</p> <p>2. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок.</p> <p>3. Составление плана и программы контрольно-ревизионной проверки.</p> <p>4. Применение методов контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств.</p> <p>5. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами.</p> <p>6. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.</p> <p>7. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация.</p> <p>8. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.</p>			<p>постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной
--	--	--	---

<p>9. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов.</p> <p>10. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности.</p> <p>11. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.</p> <p>12. Отражение финансового результата деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; - закрытие субсчетов к счёту 90; - закрытие субсчетов к счёту 91; - списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); - сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. <p>13. Заполнение статистической отчетности.</p> <p>1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.</p>			<p>валюте и операций по валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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;
--	--	--	---

<p>2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.</p> <p>3. Оценка финансовой устойчивости организации.</p> <p>4. Анализ доходов организаций.</p> <p>5. Изучение методики планирования прибыли от реализации.</p> <p>6. Анализ прибыли от продажи продукции.</p> <p>7. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций.</p> <p>8. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.</p> <p>9. Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием.</p> <p>10. Изучение документации по финансированию капитальных вложений.</p> <p>11. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность.</p> <p>12. Расчет показателей движения и использования основных средств.</p> <p>13. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии.</p> <p>14. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.</p> <p>15. Выработка практических предложений по</p>			<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения
--	--	--	--

<p>изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</p> <p>1. Участие в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>2. Участие в оформлении бухгалтерскими проводками начисления и перечисления налогов, сборов, штрафа, пени, страховых взносов во внебюджетные фонды и других платежей</p> <p>3. Участие в заполнении платежных поручений на перечисление налогов, сборов, штрафа, пени, страховых взносов во внебюджетные фонды и других платежей</p> <p>4. Участие в организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p> <p>5. Участие в организации работ по осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <p>6. Ознакомление с кодами бюджетной классификации (КБК) для определенных налогов, сборов, штрафа, пени, страховых взносов во внебюджетные фонды и других платежей</p> <p>7. Ознакомление с данными статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика), КПП (Кода причины</p>			<p>инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – давать характеристику имущества организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет имущества; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского
--	--	--	---

<p>постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной квалификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, налогового и страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа</p> <p>8. Ознакомление с источниками уплаты налогов, сборов, штрафа, пени, страховых взносов во внебюджетные фонды и других платежей</p> <p>9. Оформление бухгалтерской и налоговой документации</p> <p>1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы</p> <p>2. Оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций</p> <p>3. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций</p> <p>4. Учет собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации</p> <p>5. Учет получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды</p> <p>6. Учет финансовых результатов деятельности</p>			<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от
--	--	--	--

<p>организации в зависимости от вида деятельности</p> <p>7. Учет использования прибыли организации</p> <p>1. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>2. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества)</p> <p>3. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения</p> <p>4. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств)</p> <p>5. Учет операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств)</p>			<p>причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы
---	--	--	--

		<p>налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения
--	--	---

		<p>для исчисления ЕСН;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; – применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – 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; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям,
--	--	--

		<p>определенным законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; – наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – отражать нарастающим
--	--	--

			<p>итоном на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать учетные бухгалтерские регистры и 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</p>
--	--	--	--

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 НЧОУ ВО АЛСИ 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.

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

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 (б/м) 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 КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1. Задания для проведения квалификационного экзамена

Вопросы к квалификационному экзамену «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1. Понятие, сущность бухгалтерской отчётности и требования, предъявляемые к ней.
2. Метод бухгалтерского учета и краткая характеристика его элементов.
3. План счетов как схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности.
4. Типы хозяйственных операций, влияющих на изменения в балансе.
5. Виды, состав, порядок представления бухгалтерской отчётности и её публикация.
6. Учетная политика организации: разработка, принципы формирования.
7. Методология и правовое обеспечение бухгалтерского учета и отчетности.
8. Бухгалтерский баланс – основа бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к нему.
9. Содержание и основные правила составления отчета о прибылях и убытках.
10. Информационная сущность отчета о движении денежных средств в составе финансовой отчётности.
11. Состав и порядок формирования отчёта об изменениях капитала.
12. Методы учета затрат, их характеристика.
13. Понятие и оценка материалов в системе учета.
14. Классификация и учет производственных затрат.
15. Учёт доходов и расходов будущих периодов.
16. Особенности учёта имущества и обязательств на забалансовых счетах.
17. Учёт резервов предстоящих расходов: порядок начисления, использования и учёт.
18. Учёт финансовых вложений и резервов под обесценение их.
19. Учёт и оценка готовой продукции.
20. Документальное оформление и учет денежных средств.
21. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
22. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
23. Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.
24. Учет налогов и сборов.
25. Учет расчетов с подотчетными лицами.
26. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
27. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
28. Учет расчётов по социальному страхованию и обеспечению.
29. Учет нематериальных активов и их амортизации.
30. Учет операций по поступлению и выбытию основных средств.
31. Учет амортизации основных средств: методы начисления и бухгалтерский учёт.
32. Учет расходов на ремонт основных средств.
33. Учет прочих доходов и расходов.
34. Структура финансового результата деятельности организации, порядок его формирования и принципы учета.
35. Инвентаризация имущества и обязательств.
36. Учет целевого финансирования.

37. Собственный капитал организации: его составляющие, особенности формирования уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм.

38. Документальное оформление операций по движению материально-производственных запасов.

39. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности.

40. Виды, формы основной оплаты труда. Методика расчетов дополнительной оплаты труда и основных видов пособий.

41. Учет резервов по сомнительным долгам. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности.

42. Учет нематериальных активов и их амортизации.

43. Учет аренды основных средств.

44. Учет прямых затрат в составе себестоимости продукции, работ, услуг.

45. Учет косвенных расходов в составе себестоимости продукции, работ, услуг.

46. Учет расходов, связанных с продажей продукции.

47. Учет выпуска и продажи продукции.

48. Определение базовых понятий для налогового учета: объект налогообложения, имущество, товар, работа, услуга, “реализации” товаров, работ, услуг, введенное Налоговым кодексом.

49. Принципы определения цены товаров, работ, услуг для целей налогообложения.

50. Методы определения доходов в соответствии с НК РФ.

51. НДС. Понятие. Краткая характеристика. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Ставки.

52. НДС/Л: Налоговые ставки. Порядок исчисления налога.

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 замечания в период работы.

Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций, которые отражаются в 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 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 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.

5.2 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. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>

2. Масло, Р. В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях : учебное пособие / Р. В. Масло. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0397-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79763.html>

3. Соболева, И. А. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) : практикум / И. А. Соболева, С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2015. — 151 с. — ISBN 978-5-7014-0708-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87102.html>

Дополнительные источники:

1. Черноморцева, К. И. Бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет товарных операций : учебное пособие / К. И. Черноморцева. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2012. — 78 с. — ISBN 978-5-9061-7259-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11309.html>

2. Фрадина, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет расчетных операций : курс лекций / Т. И. Фрадина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-7937-1567-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103948.html>

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 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППСЗ 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.