Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра экономики и управления

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

по специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения
очная

Новокузнецк, 2024

Фонд оценочных материалов по профессиональному модулю рассмотрен:

на заседании кафедры экономики и управления
наименование кафедры

26.01.2024 г. протокол № 6 Зав. кафедрой Соина-Кутищева Ю.Н. _____
дата *Ф.И.О.* *подпись*

на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики
наименование факультета

8 февраля 2024 г. протокол № 5 Председатель Жибинова И.А. _____
дата *Ф.И.О.* *подпись*

Эксперты от работодателя:
ООО «Анжеромаш-Сталь», г. Новокузнецк
место работы

Главный бухгалтер Смагина А.В. _____
должность, подпись, Ф.И.О.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «РЦПП «ЕВРАЗ-Сибирь», г. Новокузнецк
место работы

Начальник отдела по финансам, экономике и труду Волкова Е.П. _____
должность, подпись, Ф.И.О.

ППССЗ утверждена
Ученым советом факультета информатики, математики и экономики (протокол Ученого совета факультета № 7 от 08.02.2024 г.)

Год начала подготовки по учебному плану: 2024.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности - **«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».**

Для подтверждения такой готовности обязательна констатация сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» / не освоен на оценку «неудовлетворительно».

РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

1.1. Профессиональные и общие компетенции

1.1.1. Перечень общих компетенций

Таблица 1

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Таблица 2

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Таблица 3

Владеть навыками	Требования к результатам освоения модуля
Уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
	организовывать документооборот;
	разбираться в номенклатуре дел;
	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	оформлять денежные и кассовые документы;
	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
	проводить учет основных средств;
	проводить учет нематериальных активов;
	проводить учет долгосрочных инвестиций;
	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	проводить учет 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;
Знать	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	понятие первичной бухгалтерской документации;
	определение первичных бухгалтерских документов;
	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

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

РАЗДЕЛ 2 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Таблица 4

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	1 семестр - экзамен
УП.01.01 Практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации	1 семестр – зачет с оценкой
ПП.01.01 Практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации	1 семестр – зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Общие положения

Для установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения в рамках теоретического курса регулярно осуществляется **текущий контроль:**

– опрос (устный, письменный);

– оценка результатов выполнения практических заданий (наблюдение за работой на практических занятиях и др.).

Обязательной составляющей текущего контроля успеваемости является учет преподавателем посещаемости обучающимися учебных занятий (лекций и практических занятий).

3.1.1 Характеристика форм и видов текущего контроля успеваемости, критерии оценивания

Опрос (устный, письменный)

С целью контроля и подготовки обучающихся к изучению новой темы в начале каждого лекционного и практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный опрос в устной или письменной форме по предыдущей теме.

Длительность опроса составляет 10 минут.

Критерии оценки:

– правильность ответа по содержанию вопроса (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный ответ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– использование дополнительного материала: требований нормативных документов, учебной литературы и т.п. (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на вопрос (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести самостоятельно составленные примеры; излагает материал последовательно и правильно.

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

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного вопроса, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке ответа; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос, допускает ошибки в формулировке определений или ответа в целом, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка результатов выполнения практических заданий

Оценивание практических работ включает:

– наблюдение за работой на занятиях;

– проверку правильности выполнения работы, полноты и корректности выводов о проделанной работе;

– оформления результатов работы;

– собеседование при защите работ.

Критерии оценки:

– правильность выполнения практического задания (учитывается полнота отчета, наличие всех необходимых данных, наличие выводов, наличие ошибок и неточностей);

– самостоятельность выполнения задания и работы с методической литературой (учитывается работа в течение занятия, быстрота и способность отыскания в методических указаниях нужной информации);

– правильность ответа по теме и содержанию практического задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– использование дополнительного материала, фактов, примеров (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Таблица 5

	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный ответ

	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный ответ
Работа на практическом занятии	Работа выполнена не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов	Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки	Выполнены все требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета	Самостоятельно выполняет задания; умеет работать с методическими указаниями; действия выполняет в правильной последовательности; рационально использует время, отведенное на задание; проявляет активность при выполнении практической работы
Результаты работы	Работа выполнена не полностью; содержит ошибки и неточности	Работа выполнена, но в оформлении допущены недочеты и ошибки	Выполнены все требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета	Работа оформлен аккуратно, содержит все необходимые данные и выводы; отсутствуют ошибки и неточности
Устные ответы на вопросы при защите	Не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки «удовлетворительно»; не может ответить ни на один из поставленных вопросов	Правильно понимает суть вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов дисциплины, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; допущено не более одной грубой ошибки и двух недочетов	Ответ удовлетворяет основным требованиям к оценке «отлично», но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, а также допущены одна ошибка или не более двух недочетов, которые исправлены самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя	Излагает материал последовательно и правильно; полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения; рационально использует время, отведенное на ответ
Оценка	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

3.1.2 Характеристика форм и видов промежуточной аттестации

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

3.2 Типовые задания для оценки освоения междисциплинарного курса

3.2.1 Опрос (устный, письменный)

Примерные вопросы при проведении опроса

1. Что представляют собой активы организации в рамках бухгалтерского учета?
2. Какие типы активов выделяются в бухгалтерском учете?
3. Что такое амортизация и для чего она применяется?
4. Что такое остаточная стоимость актива?
5. Какие методы амортизации существуют в практике бухгалтерского учета?
6. Какие документы служат основой для начисления амортизации основных средств?
7. Как классифицируются запасы организации в бухгалтерском учете?
8. Что такое метод последней закупки (LIFO) при оценке запасов?
9. Какие документы используются для отражения денежных средств в бухгалтерском учете?
10. Что такое антиципация дебиторской задолженности?

Примерные задачи

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

От поставщика получены материалы на =50т.р., НДС =10т.р. Всего к оплате = 60т.р. Счет оплачен. Оплачен счет транспортной организации за доставку материалов на предприятие = 2т.р., НДС = 400р., всего с НДС = 2,4т.р. В производство отпущены материалы = 10т.р.

2. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Выписать доверенность № 7 от 7 июня 2012 г. на получение комплектов специальной одежды «Работа» в количестве 250 шт. и лопат широких зимних в количестве 150 шт. по счет-договору № 196 от 3 июня 2012 г. с АО «Спецовка» менеджеру АО «Колледж» Анваровой Д.С., паспорт СА №1234507, выданный Мирабадским РУВД г. Ташкента 12 августа 2007 г.

3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

1.По чеку № 518432 от 3 января 2016 года получено с расчетного счета в банке (руб):

На командировочные расходы – 2000;

На операционные и хозяйственные нужды -1000.

2. По чеку № 518433 от 4 января 2016 году получено с расчетного счета в банке на оказание материальной помощи работникам организации (руб) – 12 000.

Чеки подписали: директор организации Петров В.И., главный бухгалтер организации

Говоров Д.И. Деньги в банке получила кассир Голубева З.А.

Составить приходные кассовые ордера на полученные с расчетного счета в кассу наличные деньги. Нумерацию приходных ордеров начать с № 1.

Приходные кассовые ордера составляются по типовой форме № КО-1.

3.2.2 Тестирование

Вариант 1

1.Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии

и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций?
1) главный бухгалтер;
2) руководитель организации;
3) руководитель организации и главный бухгалтер.

2. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может расходовать:
1) на любые цели, предусмотренные уставом организации;
2) только на те цели, на которые они получены;
3) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;
4) только на покупку товара.

3. Какие первичные документы служат основой для записи по счету 50 «Касса»:
1) отрывные листы кассовой книги и приложенные к ним первичные документы;
2) выписки банка;
3) кассовые ордера

4. Когда организация отражает по счету «Расчетный счет» движение денежных средств:
1) в день выписки платежных документов;
2) по дате выписки банка о списании средств с расчетного счета;
3) в день сдачи платежных документов в банк?

5. Перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты продукции (работ, услуг) отражается проводкой:
1) Дт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт сч. 51 «Расчетные счета»;
2) Дт сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кт сч. 51 «Расчетные счета»;
3) Дт сч. 58 «Финансовые вложения» Кт сч. 51 «Расчетные счета»;
4) Дт сч. 57 «Переводы в пути» Кт сч. 51 «Расчетные счета».

6. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью:
1) Дт сч. 52 «Валютные счета», субсчет «Транзитный валютный счет» Кт сч. 62 «Расчеты с покупателями»;
2) Дт сч. 52 «Валютные счета» субсчет «Валютные счета за рубежом» Кт сч. 90 «Продажи»;
3) Дт сч. 51 «Расчетные счета» Кт сч. 90 «Продажи».

7. На какие цели организации могут снимать с текущего валютного счета наличную валюту?
1) на представительские расходы;
2) на командировочные расходы;
3) на хозяйственные расходы;
4) на текущие расходы.

8. Какая стоимость используется для оценки основных средств при постановке на учет?
1) первоначальная;
2) остаточная;
3) восстановительная;
4) рыночная.

9. По какой стоимости оценивается оборудование, изготовленное собственными силами предприятия:
1) по средней себестоимости;
2) по нормативной себестоимости;
3) по стоимости его изготовления

10. Годовая сумма амортизационных отчислений при линейном способе определяется исходя из:
1) первоначальной (восстановительной) стоимости объекта основных средств; нормы

амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта;
2) остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного периода; нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта;
3) остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного периода; натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде.

Вариант 2

1. Начисляется ли амортизация после полного погашения объектов основных средств?
1) начисляется;
2) начисляется в ускоренном размере;
3) не начисляется;
4) начисляется в пониженном размере.

2.Первоначальная стоимость нематериальных активов — это:
1) балансовая стоимость;
2) сумма фактических затрат по приобретению без налога на добавленную стоимость и других возмещаемых налогов;
3) сумма фактических затрат по приобретению вместе с налогом на добавленную стоимость.

3.Приобретенные в качестве инвестиций акции, облигации и иные ценные бумаги принимаются к бухгалтерскому учету в оценке, равной:
1) рыночной стоимости ценных бумаг;
2) фактическим затратам на приобретение ценных бумаг;
3) номинальной стоимости ценных бумаг.

4.Текущий учет поступивших в организацию производственных запасов осуществляется по ценам:
1) фактическим;
2) ФИФО;
3) ЛИФО;
4) учетным.

5.Списание сумм налога на добавленную стоимость по оплаченным ценностям отражается в учете записью:
1) Дт сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
2) Дт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;
3) Дт сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» Кт сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

6.Какой первичный документ применяется для учета материалов, поступивших от поставщиков или из переработки:
1) доверенность;
2) приходный ордер;
3) лимитно-заборная карта;
4) требование-накладная

7.Списание отклонений фактической себестоимости от учетной оценки на израсходованные в производстве материалы отражается в учете записью:
1) Дт сч. 20 «Основное производство» Кт сч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;
2) Дт сч. 25 «Общепроизводственные расходы» Кт сч. 10 «Материалы»;
3) Дт сч. 26 «Общехозяйственные расходы» Кт сч. 16 «Отклонение в стоимости матери-

альных ценностей».

8.Что означают бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета Дт сч. 10 Кт сч. 71. Варианты ответов:

1) материалы внесены в качестве вклада в уставный капитал;
2) материалы приобретены за наличный расчет (через подотчетных лиц);
3) оприходованы материалы, полученные от поставщиков;
4) оприходованы материалы, полученные в рамках группы взаимосвязанных организаций.

9.Под прямыми расходами на производство продукции понимаются:

1) расходы, связанные с изготовлением конкретных изделий;
2) расходы, возникшие в конкретном цехе;
3) все производственные расходы.

10.К единовременным расходам относят:

1) амортизацию объектов основных средств;
2) расходы на подготовку и освоение новых видов продукции;
3) заработную плату.

Ключ к тесту

Вариант 1	Вариант 2
1. 2	1. 3
2. 2	2. 2
3. 3	3. 2
4. 2	4. 4
5. 2	5. 2
6. 1	6. 2
7. 4	7. 1
8. 1	8. 2
9. 3	9. 1
10. 1,2	10. 2

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ

4.1 Общие положения

Результаты учебной практики оформляются в форме отчета.

Критерии оценки отчета по учебной практике

1. Соответствие отчета по практике по структуре и содержанию требованиям Программы практики;

2. Степень соответствия выполненных работ содержанию заявленных компетенций в Программе учебной практики.

3. Чёткость и техническая правильность оформления отчетов, дневников практики.

Результатом учебной практики является защита отчета.

Таблица 6

Уровень освоения / оценка	описание
отлично	Отчет по практике соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В отчете полностью отражены и выполнены все виды работ, перечисленные в содержании учебной практики.
хорошо	Отчет по практике соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В отчете не в полной мере отражены и выполнены виды работ, перечисленные в со-

	держании учебной практики.
удовлетворительно	Отчет по практике соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В отчете не в полной мере отражены и выполнены виды работ, перечисленные в содержании учебной практики. Имеются недостатки в оформлении отчета.
неудовлетворительно	Отчет по практике не соответствует по структуре и содержанию заявленным требованиям. В отчете не отражены и не выполнены все виды работ, перечисленные в содержании учебной практики.

УП.01.01 Практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации

Учебная практика

Таблица 7

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	Коды компетенций	Иметь практический опыт, уметь
1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 03	**Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических навыков и развитие компетенций, приобретение первоначального практического опыта:** - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. **умения:** - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив
2. Формирование учетной политики условной организации.		
3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.		
4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.		
5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.		

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	Коды компетенций	Иметь практический опыт, уметь
6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.		по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет 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

ПП.01.01 Практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации

Производственная практика

Таблица 8

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	Коды компетенций	Иметь практический опыт, уметь
1. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК 01, ОК 02,	В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь практический опыт: - документировании хо-

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	Коды компетенций	Иметь практический опыт, уметь
	ОК 03	зяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
2. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
3. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.		
4. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.		
5. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.		
6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.		
7. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.		
8. Отражение в учете запасов.		
9. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запа-		

Виды работ	Коды проверяемых результатов	
	Коды компетенций	Иметь практический опыт, уметь
сов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.		
10. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).		
11. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.		
12. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.		
13. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.		

РАЗДЕЛ 5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

5.1 Общие положения

Экзамен предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля – ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Экзамен включает:

– ответы на вопросы;

– выполнение практико-ориентированного задания.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен на оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» / не освоен на оценку «неудовлетворительно».

Для вынесения положительного заключения об освоении вида профессиональной деятельности, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе профессионального модуля.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен на оценку «неудовлетворительно».

5.2 Форма комплекта экзаменационных материалов

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Вопросы

1. Учет кассовых операций.
2. Учет денежных документов и переводов в пути.
3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
4. Понятие и классификация основных средств.
5. Оценка и переоценка основных средств.
6. Учет поступления основных средств.
7. Учет выбытия и аренды основных средств.
8. Учет амортизации основных средств.
9. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.
10. Учет долгосрочных инвестиций.
11. Понятие и классификация нематериальных активов.
12. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
13. Амортизация нематериальных активов.
14. Нормативно-правовая база учета финансовых вложений и ценных бумаг.
15. Задачи учета финансовых вложений и ценных бумаг. Виды и оценка финансовых вложений и ценных бумаг.
16. Учет финансовых вложений в займы.
17. Учет затрат на приобретение облигаций. Учет продажи ценных бумаг.
18. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
19. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
20. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
21. Синтетический учет движения материалов.
22. Учет транспортно-заготовительных расходов.
23. Учет производственных затрат и их классификация.
24. Состав затрат на производство, сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.
25. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.
26. Учет потерь и непроизводственных расходов.
27. Учет и оценка незавершенного производства.
28. Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).
29. Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет.
30. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг).

Примерный перечень задач

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.

6) за расчетный период зачислена на расчетный счет выручка от реализации 1200000 руб.

2. Получены деньги за предоставленные услуги 54870 рублей. Оприходован материал на склад 5648 рублей. Начислена заработная плата основным работникам в размере 45793 рублей. Выплачена заработная плата работникам в сумме 5267 рублей. оплачены канцелярские товары 12500 рублей. перечислен ЕСН в размере 25000 рублей и НДФЛ в сумме 45600 рублей. Списаны материалы в производство 45870 рублей. Акцептованы счета-фактуры транспортному предприятию на сумму 63287 рублей. передана готовая продукция на склад 45839 рублей. Составить журнал хозяйственных операций (содержание документ дебет кредит сумма) сделать разноску (самолетики)

3. На балансе предприятия числится имущество, остаточная стоимость составляет:
На 01.01.2013 – 2 345 000 руб.
На 01.02.2013 – 2 294 700 руб.
На 01.03.2013 – 2 175,300 руб.
На 01.04.2013 – 3 187 600 руб.
Определить среднегодовую стоимость имущества. Начислить авансовый платеж и перечислить в бюджет (сделать самолетик и проводки).

Составитель:

Рябцева Л.В., доцент кафедры экономики и управления

Ф.И.О. должность, наименование кафедры