ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Сибирский колледж транспорта и строительства

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
базовая подготовка
среднего профессионального образования

Иркутск 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69 (в ред. приказа от 17.12.2020 г. № 747) и на основе рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

РАССМОТРЕНО: Цикловой методической комиссией экономических дисциплин и специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения «08» июня 2022 г. Председатель: /Мангатханова И.М.	УТВЕРЖДАЮ: Заместитель директора по УВР _____ /А.П.Ресельс «09» июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Работодатель: Смолина Оксана Александровна, главный бухгалтер ФГБУЗ «Клиническая больница Иркутского научного центра Сибирского отделения РАН»

_____
подпись

Разработчик: Вовсеенко Е.А., преподаватель ВКК, Сибирский колледж транспорта и строительства ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ НА ЭКЗАМЕНЕ КВАЛИФИКАЦИОННОМ	4
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО	19

1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Типы контроля успешности освоения ОП обучающимися и студентами:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;

Текущий контроль успеваемости – это проверка усвоения учебного материала, регулярно осуществляемая на протяжении всего срока обучения.

Промежуточная аттестация (зачет) – это оценка совокупности знаний, умений, практического опыта в целом и/или по разделам ППССЗ.

При оценке компетенций должно приниматься во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, другие значимые профессиональные и личные качества.

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	Дифференцированный зачет	Тестирование, устный опрос, оценка результата выполнения практ.работ
УП.01.01 Учебная практика	-	Выполнение практических заданий, отчет и оценка выполняемых работ
ПМ.01.ЭК «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	Экзамен квалификационный	

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

В результате освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» **обучающийся должен иметь практический опыт:**

Иметь практический опыт	*Виды работ на учебной практике и требования к их выполнению*
Документирования хозяйственных операций	1. Составление первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. <u>Требования к их выполнению (1)</u>: выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета прохождения учебной практики, с приложением составленных первичных бухгалтерских документов и экспертного заключения преподавателя по составленным первичным бухгалтерским документам (подпись). 2.Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов. <u>Требования к их выполнению(2)</u>: выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета прохождения учебной практики, с приложением составленных первичных бухгалтерских документов и экспертного заключения преподавателя по составленным первичным бухгалтерским документам (подпись).

	3.Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. Требования к их выполнению(3): выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета прохождения учебной практики, с приложением составленных первичных бухгалтерских документов и экспертного заключения преподавателя по составленным первичным бухгалтерским документам (подпись). 4. Разработка графика документооборота Требования к их выполнению(4): выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета прохождения практики, с приложением графика документооборота и экспертного заключения преподавателя по графику документооборота (подпись). 5.Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; 6.Характеристика рабочего плана счетов организации. Требования к их выполнению (5,6): выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета о прохождении практики. В отчете дать структуру учетного аппарата, формы учета, наличие и использование прикладных бухгалтерских программ, график учетных работ, схему документооборота, порядок хранения документов. Экспертное заключение преподавателя по выполнению задания.
Ведения бухгалтерского учета активов организации	1.Оформление и учет денежных средств организации 2. Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации. 3.Оформление платежных документов. 4. Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. Требования к их выполнению (1,2,3,4): выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета о прохождении учебной практики с приложением составленных бухгалтерских документов по учету денежных средств и экспертного заключения преподавателя по составленным бухгалтерским документам по учету денежных средств (подпись). 5. Учет основных средств и нематериальных активов в организации. 6.Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации. 7.Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации. Требования к их выполнению (5.6,7): выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета о прохождении учебной практики с приложением составленных бухгалтерских документов по учету основных средств и нематериальных активов и экспертного заключение преподавателя по составленным бухгалтерским документам по учету основных средств и нематериальных активов (подпись). 8.Оформление и учет материально-производственных запасов в организации. 9.Оформление и учет затрат на производство продукции и

	калькулирование себестоимости в организации. 10.Оформление учет готовой продукции и ее реализации; Требования к их выполнению (8,9,10): выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета о прохождении учебной практики с приложением составленных бухгалтерских документов по движению материально-производственных запасов предприятия, готовой продукции и экспертного заключения преподавателя по составленным бухгалтерским документам по движению материально-производственных запасов предприятия, готовой продукции; (подпись). 11. Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации Осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия 8.3». Требования к их выполнению (11): выполнение видов работ в период прохождения учебной практики. Оформление отчета о прохождении учебной практики с приложением составленных бухгалтерских документов по движения имущества предприятия и экспертного заключения преподавателя по составленным бухгалтерским документам (подпись).

обучающийся должен уметь и знать:

Освоенные умения, усвоенные знания	*Показатели оценки результата*
1	2
Освоенные 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские	– Проверка целесообразности и законности информации, указанной в документе операции. – Проверка правильности заполнения всех реквизитов и выбранной формы документа. – Группировка первичных бухгалтерских документов по определенным признакам. – Арифметическая проверка количественных и стоимостных показателей. – Перевод натуральных показателей в денежное измерение – Уточнение корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов. – Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – Составление ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; – Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации; – Исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах.

документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	– Подборка комплекса счетов, при помощи которых могут быть получены данные о финансово-хозяйственной деятельности организации. – Разделение счетов бухгалтерского учета на разделы по экономическому содержанию – Утверждение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации у руководителя.
- 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;	– Оформление поступление наличных денежных средств и денежных документов в кассу Приходным кассовым ордером (ф. КО-1). – Оформление выдачи наличных денежных средств и денежных документов Расходным кассовым ордером (форма КО-2) – Регистрация ПКО и РКО в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. КО-3) – Заполнение Кассовой книги (форма КО-4). – Пронумеровать, прошнуровать, опечатать и заверить подписями руководителя и главного бухгалтера кассовую книгу. – Отражение в учете поступление и выдача наличных денежных средств и денежных документов.
проводить учет основных средств;	– Отражение в учете увеличения основных средств за счет источников поступления (поставщиков, учредителей, безвозмездно) – Отражение уменьшения основных средств в результате их ликвидации, реализации, безвозмездной передачи. – Начисление амортизации основных средств. – Отражение в учете переоценку основных средств. – Отражение в учете ремонт основных средств.

проводить учет нематериальных активов;	– Отражение в учете НМА за счет источников поступления (поставщиков, учредителей, безвозмездно) – Отражение в учете НМА в результате их ликвидации, реализации, безвозмездной передачи. – Начисление амортизации нематериальных активов.
- проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	– Отражение в учете куплю-продажу ценных бумаг. – Начисление годового дохода на облигации. – Начисление процентов по предоставленным займам – Расчет финансового результата по финансовым вложениям.
проводить учет материально-производственных запасов;	– Отражение в учете поступление МПЗ за счет источников поступления (поставщиков, учредителей, безвозмездно) – Отражение в учете выбытие МПЗ в результате их ликвидации, реализации, безвозмездной передачи. – Рассчитать отклонения фактической себестоимости материалов от стоимости их по учетным ценам. – Рассчитать финансовый результат от реализации МПЗ.
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	– Отражение в учете прямых затраты на производство продукции. – Отражение в учете косвенных затрат на производство. – Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. – Расчет полной себестоимость продукции.
проводить учет готовой продукции и ее реализации;	– Отражение в учете движение готовой продукции. – Расчет фактической себестоимости продукции – Расчет суммы отклонений фактической себестоимости продукции от нормативной. – Расчет финансовый результат от продажи продукции.
- проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала;	– Отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками – Отражение в учете расчетов с подотчетными лицами – Отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками – Отражение в учете расчетов с

проводить учет кредитов и займов.	персоналом по прочим операциям.
Усвоенные знания	
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Показатель оценивается в рамках устного опроса
- понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;	Показатель оценивается в рамках тестирования
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	Показатель оценивается в рамках тестирования
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Показатель оценивается в рамках решения ситуационных задач
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	Показатель оценивается в рамках тестирования
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	Показатель оценивается в рамках решения ситуационных задач
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	Показатель оценивается в рамках решения ситуационных задач
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	Показатель оценивается в защиты индивидуальных работ
- учет кассовых операций, денежных	Показатель оценивается в рамках

документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	квалификационного экзамена по МДК
- 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	Показатель оценивается в рамках квалификационного экзамена по МДК
- 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;	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК
- понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК
- учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК
- учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов;	Показатель оценивается в защиты индивидуальных работ
- учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК
- систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК

- учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;	Показатель оценивается в рамках учебной практики по МДК

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - 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 подпись; -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; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.

ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса;

на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	-защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных

		ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного

		обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется дифференцированным зачетом по МДК.01.01.«Практические основы бухгалтерского учета активов организации» и отчетом по учебной практике.

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, осуществляется на экзамене (квалификационном).

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и учебной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

Контроль качества освоения ПМ и МДК включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Уровнем подготовки студентов при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю является решение о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих;

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента является результат оценка отчета по практике.

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Предметом оценки по учебной практике является приобретение практического опыта, а также освоение общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка по учебной практике проводится на основе утвержденного документационного обеспечения практики: сопроводительная и отчетная документация по практике, характеристик обучающихся от преподавателя. В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией, на базе которой проходила практика.

Результаты оценивания текущего контроля заносятся преподавателем в журнал и могут учитываться при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Перечень оценочных средств представлен в нижеследующей таблице:

3.1 Перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Курсовая работа	Средство для проверки умений применять полученные знания по освоенной теме дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и практических навыков	Перечень тем и порядок защиты КР
Промежуточный контроль			
2	Учебная практика	Средство для проверки умений применять полученные знания по освоенной теме дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и практических навыков	Рабочая программа УП.01.01
3	Экзамен квалификационный	Средство для проверки умений применять полученные знания по освоенным темам дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений и практических навыков	Комплект заданий для обучающихся: №1 - задача (10 вариантов) №2 – сит.задание №3 – задача (3 варианта)

3.2 Критерии и шкалы оценивания в результате изучения дисциплины при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации:

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические и практические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при выполнении упражнений, иных заданий. Ответил на все дополнительные вопросы
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы, показал хорошие знания в рамках учебного материала. Выполнил с небольшими неточностями практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов
«удовлетвори-тельно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы
«неудовлетвори-тельно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов

3.3 Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения по дисциплине

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (тема /компетенции)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
1.1	Текущий контроль	Темы: 1-9	ПК 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; ОК 1-9.	Курсовая работа
2.1	Промежуточная аттестация	Темы: 1-9	ПК 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; ОК 1-9.	Диффиренцированный зачет
2.2	Промежуточная аттестация		ПК 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; ОК 1-9.	Экзамен квалификационный

Перечень тем курсовых работ по профессиональному модулю ПМ.01. «Теоретические основы бухгалтерского учета активов организаций» МДК.01.01. «Практические основы ведения бухгалтерского учёта активов организации»:

Собственный капитал предприятия: экономический и бухгалтерский подход
Учётная политика для целей бухгалтерского и налогового учёта
Бухгалтерский учёт материалов на складе и в бухгалтерии
Бухгалтерский учёт расчетных операций
Бухгалтерский учёт готовой продукции и методы ее оценки
Учёт безналичных денежных средств

Порядок формирования фактической себестоимости заготовления материалов
Бухгалтерский учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками
Бухгалтерский учёт и распределение расходов на продажу
Бухгалтерский учёт и документальное оформление нематериальных активов
Учётная политика организации
Бухгалтерский учёт наличных денежных средств
Бухгалтерский учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости
Бухгалтерский учёт финансовых вложений и ценных бумаг
Бухгалтерский учёт и амортизация основных средств
Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов
Бухгалтерский учёт поступления объектов основных средств в организацию
Бухгалтерский учёт наличия и поступления основных средств
Бухгалтерский учёт оценочных резервов
Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогам по общей системе налогообложения
Бухгалтерский учёт основных средств и их переоценка
Бухгалтерский учёт дебиторской задолженности
Бухгалтерский учёт безналичных денежных средств
Бухгалтерский учёт и порядок проведения и оформления инвентаризации имущества
Бухгалтерский учёт безналичных расчетов
Бухгалтерский учёт наличия и оценки основных средств

Курсовая работа: краткие методические указания.

Тема выбирается по номеру в журнале группы.

Содержание курсовой работы:

Титульный лист - бланк установленного образца.

Во **введении** дается обоснование выбранной темы (актуальность, цель выполнения работы, задачи, объект исследования) – 1-2 стр.

1 раздел – Теоретические основы учета (по выбранному объекту учета). Объем 1 раздела 10 – 15 страниц. 1 раздел состоит из двух подразделов:

1.1 - Теоретические основы учета (освящаются цели, задачи учета объекта, понятийный аппарат объекта учета, нормативная и законодательная база учета объекта, первичные документы по учету объекта)

1.2 - Бухгалтерский учет объекта (характеристика счетов, применяемых для учета объекта, бухгалтерские проводки хозяйственных операций)

2 раздел – Практический пример бухгалтерского учета изучаемого объекта

Практика документального оформления движения и учета объекта имущества.

В **заключении** даются выводы и результаты по работе –2-3 стр.

Список используемых источников - не менее 15 наименований (Кодексы, ПБУ, План счетов, Инструкции, спец. литература, статьи, интернет-источники).

Объем курсовой работы без приложений – 25-30 стр.

При оформлении курсовой работы необходимы **Приложения**, которые представляют из себя тот информационный материал, которым пользовался студент: заполненные первичные документы учета объекта, бухгалтерская (финансовая) отчетность, статистическая отчетность, нормативная база, плановые документы, калькуляции, данные бухгалтерского (управленческого) учета и т.д. Приложения оформляются после заключения, имеют нумерацию последовательно по курсовой работе и обозначаются буквенно (А, Б, В и т.д.). Данное обозначение и название приложений обязательно необходимо отражать в содержании курсовой работы с указанием страниц.

4. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного)

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 1

количество вариантов 10

Условия выполнения задания:

Задания: практические задания

Оборудование рабочего места: индивидуальное рабочее место, оборудованное персональным компьютером.

Технические средства: лицензионное программное обеспечение, база данных « 1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

Время: 30 мин.

Условия: практические задания проводится индивидуально.

Документация, в том числе нормативная для обучающихся:

- Унифицированные формы первичной учетной документации;
- ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»;
- Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

Текст варианта № 1:

Оформить приходный кассовый ордер.

Исходные данные:

Приходный кассовый ордер от 7 мая текущего года, принят от агронома АО «Заря» Верина А.А, остаток подотчетной сумма 170 рублей. Деньги получены кассиром Лушиной В.В. Документ утвержден главным бухгалтером Макаровой А.И.

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить приходный кассовый ордер;
2	Проверить приходный кассовый ордер формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать приходный кассовый ордер;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ приходный кассовый ордер.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст варианта № 2:

Оформить расходный кассовый ордер.

Исходные данные:

Расходный кассовый ордер от 8 мая текущего года инженеру Тютяеву А.В., выдано подотчет на командировочные расходы 2000 рублей. Основание: приказ директора АО «Заря» Иванова И.И., от 7 мая текущего года. Деньги выдала кассир Лушина В.В., на основании паспорта Тютяева А.В., выдачу денег разрешил директор АО «Заря» Иванов И.И.

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить расходный кассовый ордер;

2	Проверить расходный кассовый ордер формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать расходный кассовый ордер;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ расходный кассовый ордер.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст вариант № 3:

Заполнить накладную внутрихозяйственного назначения.

Исходные данные:

Накладная внутрихозяйственного назначения от 20 мая текущего года затребовано и отпущены со склада № 1 заведующей складом Денисовой В.В., семена на посев озимых культур через агронома Верина А.А.. Озимая пшеница 2000 ц по цене 800 рублей за 1ц, озимая рожь 2500 ц по цене 750 рублей за 1ц. Выдача разрешена директором АО «Заря» Ивановым И.И.

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить накладную внутрихозяйственного назначения;
2	Проверить накладную формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать накладную внутрихозяйственного назначения;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ накладную внутрихозяйственного назначения.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст вариант № 4:

Оформить авансовый отчет.

Исходные данные:

Авансовый отчет от 11 марта текущего года. Предоставил инженер Тютяев А.В., утвержден директором АО «Заря» Ивановым И.И. в сумме 1950 рублей. Не использована подотчетная сумма в размере 50 рублей, внесена в кассу. Расход составил проездные билеты 250 рублей, хозяйственные расходы 1400 рублей, суточные 300 рублей (по 100 рублей за сутки).

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить авансовый отчет;
2	Проверить авансовый отчет формально, по существу, арифметически;

3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать авансовый отчет;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ авансовый отчет.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст вариант № 5:

Оформить платежное поручение.

Исходные данные:

Платежное поручение от 15 апреля текущего года на перечисление денежных средств поставщику за материалы на сумму 41800 руб. Получатель АО «Заря», ИНН 6123765429, счет № 80150680400000004356, БИК 347563356, Банк «Русский стандарт». Плательщик ООО «Донец», расчетный счет № 4572458600000034528, ИНН 7404009192, БИК 765438528, Банк «Альфа». Подпись руководителя Быстровой Н.В., главного бухгалтера Петровой А.Н.

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить платежное поручение;
2	Проверить платежное поручение формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать платежное поручение;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ платежное поручение.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст варианта № 6:

Оформить платежное требование.

Исходные данные:

Платежное требование № 302 от 25 мая текущего года на уплату долга по кредиту на сумму 120800 руб. Получатель АО «Заря», ИНН 6123765429, счет № 80150680400000004356, БИК 347563356, Банк «Русский стандарт». Плательщик ООО «Донец», расчетный счет № 4572458600000034528, ИНН 7404009192, БИК 765438528, Банк «Альфа». Подпись руководителя Быстровой Н.В., главного бухгалтера Петровой А.Н.

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить платежное требование;

2	Проверить платежное требование формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать платежное требование;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ платежное требование.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст варианта № 7:

Заполнить акт передачи основных средств.

Исходные данные:

Акт приема передачи основных средств от 21 октября текущего года поступивший от тракторного завода трактор ДТ–75 стоимостью 384 тыс. руб. Трактор принимала комиссия в составе: главный инженер Тютяев А.В., механик Фомин А.В., бригадир Соколов А.И., главный бухгалтер Макарова А.И. Заводской номер трактора 004406, дата выпуска 8 сентября текущего года. Состояние трактора хорошее, доработок не требует. Инвентаризационный номер 0333, акт утвержден руководителем организации Ивановым И.И.

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить акт передачи основных средств;
2	Проверить акт передачи основных средств формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать акт передачи основных средств;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ акт передачи основных средств.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст варианта № 8:

Составить акт на списание основных средств.

Исходные данные:

14 мая текущего года комиссия в составе главного инженера Тютяева А.В., инженера Сергеева В.В. и заведующий складом № 1 Гриценко Т.М, назначенная приказом директора АО «Заря» за № 19 от 10 мая текущего года, осмотрела здание склада № 1, инвентаризационный номер 10015. Комиссия считает необходимым ликвидировать объект по следующим причинам: техническое состояние – аварийное; введен в эксплуатацию 8 июня 1970 г.; произведено три капитальных ремонта на сумму 231119 руб. Заключение комиссии: здание склада № 1 списать с баланса предприятия вследствие аварийного состояния и нецелесообразности дальнейшего ремонта. Восстановительная

стоимость объекта 885430 руб. годовая норма амортизации 2,5 %, амортизация начисляется линейным способом. Ремонтно-строительное управление предъявило АО «Заря» на оплату по демонтажу здания в сумме 23600 руб., в том числе НДС 3600 руб.

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить акт на списание основных средств;
2	Проверить акт на списания основных средств формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать акт н списания основных средств;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ акт на списания основных средств.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст варианта № 9:

Составить объявления на взнос наличных денег.

Исходные данные:

Объявление № 125 на взнос наличных в сумме 250000 в банк от 01 января текущего года. Вноситель и получатель денежных средств – АО «Заря ». Назначение взноса – выручка за реализованную продукцию. Расчетный счет 40702810000000000427 в Филиале № 16 Саровское ОСБ № 7695 «Сбербанк России» г. Аратов. Бухгалтер – Сидорова Н.И.

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Составить объявления на взнос наличных денег;
2	Проверить объявление на взнос наличных денег формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать объявления на взнос наличных денег;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ объявление на взнос наличных денег.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

Текст варианта № 10:

Оформите счет-фактуру на поступления материалов на склад.

Исходные данные:

Счет/фактуры № 270 от 1 февраля текущего года г на склад материалов АО «Заря» от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 15/2 от 18 февраля

текущего года поступила партия материалов в сопровождении счета/фактуры № 270, НДС-18%

Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма
Плита ДСП 1,2*1,2	Шт.	150	12,50	
Плита ДСП 1,0*0,6	Шт.	400	10,50	
Брус осиновый	Куб. м	1,5	20000,00	
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72,00	
Шпон ореховый 1000 м	м	500	55,00	
ИТОГО	Х	Х	Х	
НДС	Х	Х	Х	
ВСЕГО	Х	Х	Х	

Инструкция:	
1. Последовательность выполнения задания:	
1.	Составить счет/фактуры;
2	Проверить счет/фактуры формально, по существу, арифметически;
3	Проверить правильность заполнения всех реквизитов и выбранную форму документа;
4	Обработать счет/фактур;
5	Уточнить корреспонденцию счетов по дебету и кредиту счетов.
Итоговый документ по заданию: - Оформленный документ счет/фактуры.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 2

количество вариантов 1

Условия выполнения задания:

Задания: практическое задание

Оборудование рабочего места: индивидуальное рабочее место, оборудованное персональным компьютером.

Технические средства: лицензионное программное обеспечение, база данных « 1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

Время: 30 мин.

Условия: практическое задание проводится индивидуально

Документация (в том числе нормативная) для обучающихся:

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н (с учетом последующих изменений и дополнений;
- ФЗ «О бухгалтерском учете».

Текст варианта:

Составить рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Исходные данные:

1. Из приведенных счетов выберите активный счет: 60, 76, 66, 90, 43.

2. Укажите, какие из приведенных ниже счетов являются активными, пассивными и активно-пассивными: 03, 07, 14, 15, 20, 25, 41, 42, 50, 52, 60, 63, 67, 71, 76, 82, 90, 91, 001, 006

3. Дайте классификацию приведенным ниже счетам по экономическому содержанию: 02, 03, 05, 08, 15, 21, 25, 28, 40, 41, 43, 45, 46, 50, 52, 55, 60, 62, 63, 67, 69, 71, 75, 79, 81, 83, 86, 90, 91, 94, 96, 001, 004, 008.

4. По данным корреспонденций счетов (таблица 1) восстановите содержание хозяйственных операций. Решение задачи оформите в таблицу 2.

Таблица 1

Корреспонденция счетов

Дебет счета	Кредит счета	Сумма тыс. руб.
1	*2*	*3*
20 «Основное производство»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	150
20 «Основное производство»	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	40
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	50 «Касса»	100
10 «Материалы»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	30
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	50 «Касса»	70
20 «Основное производство»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	15
20 «Основное производство»	05«Амортизация нематериальных активов»	10
50 «Касса»	51 «Расчетные счета»	55
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	50 «Касса»	5
51 «Расчетные счета»	50 «Касса»	45

Таблица 2

Решение задачи

Содержание хозяйственной операции	Сумма тыс. руб.
1	*2*

5. Рассмотрите процедуру формирования рабочего плана счетов на примере предприятия ООО «Авангард»

При разработке рабочего плана счетов необходимо оценить необходимость наличия каждого счета у организации. У предприятия ООО «Авангард» имеется кассовый аппарат первоначальной стоимостью 8500 руб. У предприятия ООО «Авангард» не имеются доходные вложения в материальные ценности, нематериальные активы и оборудование к установке. Предприятия ООО «Авангард» является организацией торговли и не планирует в будущем заниматься производством или оказанием услуг, то необходимости в счетах: 10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», 43 «Готовая продукция», 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам» нет. Покупка товаров происходит одновременно с их оплатой. Предприятия ООО «Авангард» в кредит не торгует

На основе Плана счетов, утвержденного приказом Минфина РФ от 31 октября 2021 г. № 94н разработайте рабочий план счетов.

Рабочий план счетов

Код счета	Наименование синтетического счета	Субсчет и его название	Наличие аналитических счетов с признаком материальности
1	*2*	*3*	*4*

Инструкция: ***1. Последовательность выполнения задания:***	
1.	Подобрать комплекс счетов, при помощи которых могут быть получены данные о финансово-хозяйственной деятельности организации. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности;
2	Разделить счета бухгалтерского учета на разделы по экономическому содержанию;
3	Разработать инструкцию по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
Итоговый документ по заданию: - Рабочий план счетов.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению (утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н); - ФЗ «О бухгалтерском учете».	
3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин./час.	

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 3

количество вариантов 3

Условия выполнения задания:

Задания: практические задания

Оборудование рабочего места: индивидуальное рабочее место, оборудованное персональным компьютером.

Технические средства: лицензионное программное обеспечение, база данных « 1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».
Время: 1 час.
Условия: практические задания проводится индивидуально.
Документация, в том числе нормативная для обучающихся:
- Унифицированные формы учетной документации;
- ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Указания БР от 14.03.14 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций».

Текст варианта № 1:

Составить и обработать отчет кассира за периоды с 01.04 по 10.04.

Исходные данные:

Операции по кассе за период 01.04–10.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
1	2	3	4	5
		Остаток на 1 апреля текущего года		90
01.04	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы		7500
01.04	407	Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы		6500
01.04	408	Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расходы		300
01.04	252	Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106		340
02.04	253	Получено по чеку № 372512 на оказание материальной помощи работникам организации		1100
02.04	254	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной при инвентаризации		105
02.04	409	Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.		1100
05.04	255	Получено от работников организации за путевки в дома отдыха и санатории по ведомости № 55		7650
05.04	410	По квитанции № 138046 внесена на расчетный счет сумма, полученная от работников организации		7650
06.04	411	Выдано Макаровой М.И. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 107		46
07.04	256	Получено по чеку № 372513 на заработную плату за вторую половину марта		19300
07.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59		14790
08.04	257	Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108		1015
08.04	413	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 60 – 61		3500

09.04	414	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата и превышение установленного лимита по квитанции № 138047		2900

Инструкция	
1.Последовательность выполнения задания	
1.	Оформить журнал хозяйственных операций
2.	Составить приходные кассовые ордера
3.	Составить расходные кассовые ордера
4.	Записать приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера в журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
5.	Записать приходные кассовые ордера в отчет кассира с 01.04 по 10.04
6.	Записать расходные кассовые ордера в отчет кассира с 01.04 по 10.04
7.	Подсчитать итого по приходу и расходу и вывести остаток на 10.04
8.	Обеспечить контроль полученных итогов
Итоговый документ по заданию: - приходные кассовые ордера №КО-1, расходные кассовые ордера №КО-2, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров №КО-3.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - Указания БР от 14.03.14 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций» - ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 1 час	

Текст вариант № 2:

Составить и обработать отчет кассира за периоды с 11.04 по 20.04; с 21.04 по 30.04..

Исходные данные:

Операции по кассе за период 11.04–20.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
12.04	258	Получено от Коваленко Ф.Т. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		126
13.04	259	Поступило от Смирнова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		7650
13.04	414	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы		2000
13.04	415	По квитанции № 138048 внесена полученная сумма на расчетный счет		6000
14.04	260	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных		6000
14.04	416	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные		6000
20.07	261	Получено от Рунова К.И. за реализованные материальные ценности		45000
20.04	417	По квитанции № 138049 внесено на расчетный счет		44790

Операции по кассе за период 21.04–30.04

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма

21.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля		22400
21.04	416	По платежным ведомостям № 63–65 выдан аванс работникам организации за первую половину апреля		22400
22.04	263	Получено с расчетного счета по чеку № 372516 на операционные расходы		2000
22.04	417	Выдана Терещенко А.В. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 109		1426
26.04	264	Погашение задолженности по вкладу в уставный капитал работниками организации		1360
27.04	418	Выдано Соболевой О.С. в подотчет на хозяйственные расходы		900
28.04	265	Выявлены излишки в кассе по результатам инвентаризации		175
29.04	266	Поступил штраф от ООО “Брест" за несвоевременную поставку материалов		1400
29.04	419	По квитанции № 138050 внесено на расчетный счет		2800

Инструкция	
1.Последовательность выполнения задания	
1.	Оформить журнал хозяйственных операций
2.	Составить приходные кассовые ордера
3.	Составить расходные кассовые ордера
4.	Записать приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера в журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
5.	Составить отчет кассира с 11.04 по 20.04;
6.	Составить отчет кассира с с 21.04 по 30.04.;
7.	Обеспечить контроль полученных итогов
8.	Обработать отчеты кассира
Итоговый документ по заданию: - приходные кассовые ордера №КО-1, расходные кассовые ордера №КО-2, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров №КО-3, отчет кассира №КО-4	
2. Вы можете воспользоваться:	
- Унифицированными формами первичной учетной документации - ФЗ «О бухгалтерском учете». - Указания БР от 14.03.14 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций» - ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» - ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 1 часа	

Текст вариант № 3:

Сформировать бухгалтерские проводки по движению денежных средств на валютном счете

Исходные данные:

Журнал хозяйственных операций

Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
Зачислены на валютный счет денежные средства,			500000

сданные из кассы организации.			
Зачислены на валютный счет денежные средства: — с других текущих валютных счетов организации, — с транзитного валютного счета.			100000 10000
Зачислены на валютный счет неиспользованные суммы по аккредитивам.			55000
Зачислена приобретенная валюта на текущий валютный счет организации.			150000
Зачислены на валютный счет переводы в пути в иностранной валюте.			50000
Возвращены излишне уплаченные поставщикам и подрядчикам валютные средства.			10000
Получены средства от покупателей и заказчиков в оплату проданной продукции (работ, услуг).			45000
Получены авансовые платежи от покупателей и заказчиков в счет предстоящей поставки продукции (работ, услуг).			95000
Оплачены проданные: — основные средства, — нематериальные активы, — материалы, — незавершенное строительство и оборудование.			150000 5000 10000 80000
Оплачены проданные ценные бумаги и другие финансовые вложения.			75000
Получена плата по договору аренды (если доходы от аренды рассматриваются как доходы от обычных видов деятельности).			12000
Получена плата по договору переуступки права требования.			45000
Получены краткосрочные кредиты банков.			100000
Получены долгосрочные кредиты банков.			35000
Получены денежные средства в иностранной валюте в оплату акций организации или в качестве взноса в её уставный капитал.			7500
Получены денежные средства в иностранной валюте по расчетам за страхование.			52000
Получены денежные средства в иностранной валюте по расчетам по претензиям.			55500
Получены доходы от участия в других организациях.			45620
Получены денежные средства от прочих дебиторов в погашение задолженности.			45690
Получена плата по договору аренды (если доходы аренды рассматриваются как прочие поступления).			25000
Зачислены проценты на остаток денежных средств на валютном счете организации.			25900
Отражены положительные курсовые разницы по счетам организации в иностранной валюте.			2568
Отражены безвозмездно полученные денежные средства в иностранной валюте.			20000
Поступили денежные средства кассу организации с её валютного счета.			5600

Перечислены с валютного счета денежные средства на другие валютные счета организации.			59800
Перечислены денежные средства с валютного счета организации на аккредитив.			2000
Перечислены вклады в уставный капитал других организаций.			8000
Приобретены ценные бумаги других организаций, номинированные в иностранной валюте.			122500
Перечислены авансы поставщикам и подрядчикам в иностранной валюте.			12000
Возвращены покупателям и заказчикам средства, излишне полученные в оплату проданной продукции (работ, услуг).			25000
Погашены: — краткосрочные кредиты банков			15000
Погашены: — проценты по краткосрочному кредиту банков			2000
Погашены: — долгосрочные кредиты банков			30000
Погашены: — проценты по долгосрочному кредиту банков			3000
Выданы денежные средства в иностранной валюте под отчет.			2000

Инструкция ***1. Последовательность выполнения задания***	
1	Формировать бухгалтерские проводки по учету операций на валютном счете
2.	Отразить в учете кассовые операции в иностранной валюте
3.	Отразить в учете операции на валютных счетах (транзитный, текущий, специальный)
Итоговый документ по заданию: журнала-ордера № 2 и ведомости № 2.	
2. Вы можете воспользоваться:	
- ФЗ «О бухгалтерском учете». - Положение Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" - ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» - Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете	
3. Максимальное время выполнения задания – 1 часа	

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА.

Время выполнения каждого задания и максимальное время для экзамена (квалификационного):

Задание № 1 – 30 мин./час.

Задание № 2 – 30 мин./час.

Задание № 3 – 1 час.

Рекомендации по проведению оценки профессиональных компетенций**:**

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки.
2. Проверить комплект раздаточного материала для экзаменующихся.
3. Проверить наличие оборудования для экзаменующихся.

Условия выполнения заданий
Требования охраны труда: проводиться инструктаж по техники безопасности.
Оборудование: персональный компьютер, калькулятор, ручка, карандаш, линейка.