

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

Директор техникума

проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

Нальчик 2017 г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета
имущества организации»**

**Уровень образовательной программы Среднее профессиональное
образование**

Направление подготовки

(специальность)

**Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)**

Квалификация

Бухгалтер

Форма обучения

Очная

Курс

1

Семестр

2(на базе 11 классов)

Нальчик 2016 г.

ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

МДК 01.01 Дисциплина «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

УП 01.01 Учебная практика

ПП01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. ЦЕЛИ И ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

Целями освоения модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» являются раскрытие и конкретизация квалификационных требований в соответствии с содержанием специальной дисциплины действующего Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Целями освоения модуля является формирование знаний в области практических основ документирования хозяйственных операций, бухгалтерского учета объектов хозяйствующего субъекта в виде состава имущества и хозяйственных процессов, выработке умения идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привитии навыков применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.

Учебные задачи курса включают в себя углубленное изучение теоретических основ организации и ведения бухгалтерского учета; представление о современном состоянии бухгалтерского учета в России и в соответствии с МСФО.

Задачи модуля:

- формирование знаний о содержании бухгалтерского учета как стержневого и базового в системе специальных дисциплин, его принципах и назначениях;
- исследование сущности и цели бухгалтерского учета, его основных объектов;- изучение основополагающих принципов бухгалтерского учета;
- изучение законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- приобретение практических навыков документирования хозяйственных операций;
- формирование знаний о бухгалтерском учете имущества организации и его месте в процессе осуществления предпринимательской деятельности;
- ознакомление с ведением бухгалтерского учета, с применением способов ведения бухгалтерского учета для каждого вида имущества; информационной системы для широкого внутренних и внешних пользователей;
- подготовка и представление информации об имуществе организации, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- усвоение теоретических основ отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- представление о современных подходах бухгалтерского учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта;
- использование информации бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта;
- развитие творческого мышления в изыскании резервов повышения эффективности функционирования хозяйствующих субъектов.

2. МЕСТО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится модуль

Наименование модуля	Цикл (раздел) ООП
Проф. модуль 1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	ПМ. 01 Профессиональный модуль 01 Ведение практического учета имущества организации

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ООП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1. Основы бухгалтерского учета
	2. Экономика организации
Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:	
Знания (З)	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности
	32. Способы сбора и обработки данных.
	33. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
	34. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
	35. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	36. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
	37. План счетов и формы бухгалтерского учета
	38. Организацию производственного и технологического процессов материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели эффективности их использования.
	39. Состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования.

	310. Формы оплаты труда
	311. Основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета
Умения (У)	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
	У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
	У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.
	У5. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки. Производить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры. Передавать бухгалтерские документы в архив.
	У6. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и разрабатывать на его основе рабочий план счетов.
	У7. Проводить учет имущества организации, текущих операций и расчетов, затрат и финансовых результатов.
	У8. Находить и использовать необходимую экономическую информацию.
	У9. Определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации.

	У10. Рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.
Навыки (Н)	В1.Современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных. В2. Документированием хозяйственных операций. В3.Современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне. В4. Навыками ориентации в практической экономической деятельности на основе знаний законов макроэкономики. В5. Ведением бухгалтерского учета имущества организации

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	
Номер компетенции	Содержание компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Характеристика
ОК-1	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
ОК-2	ОК 2. Организовывать собственную	Знания:	33. Основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин

	деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	Умения:	У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
ОК-3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	Знания:	34. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности
		Умения:	У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
ОК-4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Знания:	35. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		Умения:	У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета
ОК-5	ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		Умения:	У1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;

ОК-6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы.
		Умения:	У1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;
ОК-7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		Умения:	У1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;
ОК-8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;	Знания:	32. Способы сбора и обработки данных.
		Умения:	У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
ОК-9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знания:	34. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности
		Умения:	У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и

			обосновывать полученные выводы.
ПК-1.1.	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Знания:	32. Способы сбора и обработки данных.
		Умения:	У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
ПК-1.2.	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Знания:	36. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
ПК-1.3.	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Знания:	37. План счетов и формы бухгалтерского учета
		Умения:	У1.Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;
ПК-1.4.	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Знания:	32. Способы сбора и обработки данных.
		Умения:	У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

***Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля))**

3.1. Выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК): (перечислить компетенции):

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

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

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

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

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

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

3.2. Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК): (перечислить компетенции)

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

4.1 Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет
150 часов (очное обучение)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
1	2	3
Раздел ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
Контактная работа:	144	144
Занятия лекционного типа (Л)	62	62
Занятия семинарского типа:		
практические занятия (ПЗ)	82	82
семинары (С)		

лабораторные работы (ЛР)			
иные аналогичные занятия (практикумы, коллоквиумы и др.)			
Групповые консультации			
Индивидуальная работа с обучающимися (индивидуальные консультации)			
Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):			
Экзамен (Э)		+	+
Зачет (З)			
Дифференцированный зачет (ДЗ)			
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)			
Консультации		4	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		2	2
Общая трудоемкость	час.	2	2
	зач. ед.		
УП 01.01 Учебная практика		72	72
ПП 01.01 Производственная практика		54	54

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Структура дисциплины (модуля) по разделам, темам и видам учебных занятий (очное обучение)

№ п/п	Наименование раздела профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Виды учебной работы (бюджет времени)						
		Лекции .час	Практич. Занятия. час	Консультации	Иные виды занятий	Самостоятельная работа , час.	Практика	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации							
1.	Основы бухгалтерского учета.	2	2					4
1.1.	Основы	1	1					2

	организации бухгалтерского учета на предприятии.							
1.2.	Система бухгалтерских счетов.	1	1					2
<u>2.</u>	<u>Учет денежных средств.</u>	<u>6</u>	<u>8</u>					<u>14</u>
2.1.	Учет денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути.	2	4					6
2.2.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2	2					4
2.3.	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	2	2					4
<u>3.</u>	<u>Учет основных средств.</u>	<u>8</u>	<u>12</u>					<u>20</u>
3.1.	Организация учета основных средств. Поступление основных средств.	2	2					4
3.2.	Учет амортизации основных средств.	1	2					3
3.3.	Учет затрат на восстановление основных средств.	1	2					3

3.4.	Учет продажи и прочего выбытия основных средств	2	2					4
3.5.	Учет аренды основных средств.	1	2					3
3.6.	Переоценка основных средств.	1	2					3
<u>4.</u>	<u>Учет нематериальных активов.</u>	<u>2</u>	<u>2</u>					<u>4</u>
4.1.	Учет нематериальных активов.	2	2					4
<u>5.</u>	<u>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.</u>	<u>4</u>	<u>4</u>					<u>8</u>
5.1.	Учет долгосрочных инвестиций.	2	2					4
5.2.	Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	2	2					4
<u>6.</u>	<u>Учет материально-производственных запасов.</u>	<u>8</u>	<u>10</u>					<u>18</u>
6.1.	Материально-производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов	2	2					4

6.2.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	2	4					6
6.3.	Синтетический учет движения материалов.	2	2					4
6.4.	Учет транспортно-заготовительных расходов.	2	2					4
7.	<u>Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.</u>	<u>10</u>	<u>14</u>			<u>1</u>		<u>25</u>
7.1.	Система учета производственных затрат и их классификация.	2	2					4
7.2.	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.	1	2					3
7.3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	2	2					4
7.4.	Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство.	2	2					4
7.5.	Учет непроизведенных расходов и потерь	1	2					3

7.6.	Калькулирование себестоимости продукции.	2	4			1		7
<u>8.</u>	<u>Учет готовой продукции и ее продажи.</u>	<u>6</u>	<u>8</u>					<u>14</u>
8.1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	2	2					4
8.2.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2	4					6
8.3.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2	2					4
<u>9.</u>	<u>Учет текущих операций и расчетов.</u>	<u>4</u>	<u>4</u>					<u>8</u>
9.1.	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.	2	2					4
9.2.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	2	2					4
<u>10.</u>	<u>Учет труда и заработной платы.</u>	<u>4</u>	<u>6</u>					<u>10</u>
10.	Учет труда и его	4	6					10

1.	оплаты в организациях							
<u>11.</u>	<u>Учет финансовых результатов и использования прибыли.</u>	<u>4</u>	<u>6</u>			<u>1</u>		<u>11</u>
11. 1.	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2	2			1		4
11. 2.	Учет прочих доходов и расходов.	1	2					3
11. 3.	Учет нераспределенной прибыли.	1	2					3
<u>12.</u>	<u>Учет собственного капитала.</u>	<u>2</u>	<u>4</u>					<u>6</u>
12. 1.	Учет и порядок формирования уставного капитала.	1	2					3
12. 2.	Учет капитала и резервов, целевого финансирования.	1	2					3
<u>13.</u>	<u>Учет кредитов и займов.</u>	<u>2</u>	<u>2</u>					<u>4</u>
13. 1.	Учет кредитов и займов.	2	2					4
	Консультации				4			4
	Итого	62	82		4	2		150
	Учебная практика Виды работ		72					72
	Производственная практика Виды работ		54					54

5.2. Содержание разделов, тем учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Содержание темы раздела в дидактических единицах
1	2	3
1	Раздел ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
1.	Основы бухгалтерского учета.	
1.1.	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и континировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 г. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета.
1.2.	Система бухгалтерских счетов.	Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. План счетов финансово-хозяйственной деятельности

		предприятий, его назначение и его содержание. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
2.	Учет денежных средств.	
2.1.	Учет денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути.	Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения.
2.2.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.
2.3.	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение.
3.	Учет основных средств.	
3.1.	Организация учета основных средств. Поступление основных средств.	Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам.
3.2.	Учет амортизации основных средств.	Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в

		бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.
3.3.	Учет затрат на восстановление основных средств.	Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом.
3.4.	Учет продажи и прочего выбытия основных средств	Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств.
3.5.	Учет аренды основных средств.	Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате.
3.6.	Переоценка основных средств.	Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств.
4.	Учет нематериальных активов.	
4.1.	Учет нематериальных активов.	Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.
5.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	
5.1.	Учет долгосрочных	Долгосрочные инвестиции, их состав и

	инвестиций.	характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету.
5.2.	Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7.
6.	Учет материально-производственных запасов.	
6.1.	Материально-производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов.
6.2.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов.
6.3.	Синтетический учет движения материалов.	Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже.
6.4.	Учет транспортно-заготовительных расходов.	Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.
7.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.	
7.1.	Система учета производственных затрат и их классификация.	Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов

		организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету.
7.2.	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.	Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения.
7.3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения.
7.4.	Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство.	Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения.
7.5.	Учет непроизводственных расходов и потерь	Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения.
7.6.	Калькулирование себестоимости продукции.	Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Характеристика поперечного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода

		калькулирования.
8.	Учет готовой продукции и ее продажи.	
8.1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции.
8.2.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг.
8.3.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения.
9.	Учет текущих операций и расчетов.	
9.1.	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций.
9.2.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций.
10.	Учет труда и заработной платы.	
10.1.	Учет труда и его оплаты в организациях	Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета

		оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету.
11.	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	
11.1.	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	Понятие финансовых результатов. Структурами порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение.
11.2.	Учет прочих доходов и расходов.	Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.
11.3.	Учет нераспределенной прибыли.	Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.
12.	Учет собственного капитала.	
12.1.	Учет и порядок формирования уставного капитала.	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения.
12.2.	Учет капитала и резервов, целевого финансирования.	Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету.
13.	Учет кредитов и займов.	
13.1.	Учет кредитов и займов.	Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения.

5.3. Матрица соотнесения разделов/тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

[illegible]

операций и расчетов.															
10.Учет труда и заработной платы	10,5		+									+			
11.Учет финансовых результатов и использования прибыли	10,5			+										+	+
12.Учет собственного капитала	6					+						+			+
13.Учет кредитов и займов	4								+						+
Итого	150														+
УП 01.01 Учебная практика	72								+						+
ПП 01.01 Производственная практика	54								+						+

5.4. Формы текущего контроля успеваемости (очная форма обучения)

№ п/п	Разделы, темы, модули дисциплины	Семестр	Неделя	Формируемая компетенция (ОК, КП)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)
1	2	3	4	5	7
	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации				
1.	Основы бухгалтерского учета.	4	1	ОК 2, ПК 1.2	
1.1.	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	4	1		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад
1.2.	Система бухгалтерских счетов.	4	1		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат
2.	Учет денежных средств.	4	2-3	ОК 3, ПК 1.3.	
2.1.	Учет денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути.	4	2		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач. Тестирование.
2.2.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	4	2-3		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач. Собеседование.
2.3.	Учет кассовых операций в иностранной валюте и	4	3		Контрольный опрос, Решение ситуационных

	операций по валютным счетам.				задач, Реферат
3.	Учет основных средств.	4	4-6	ОК 4, ПК 1.4.	
3.1.	Организация учета основных средств. Поступление основных средств.	4	4		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад. Тестирование.
3.2.	Учет амортизации основных средств.	4	4		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат. Собеседование
3.3.	Учет затрат на восстановление основных средств.	4	4-5		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад
3.4.	Учет продажи и прочего выбытия основных средств	4	5		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач. Тестирование.
3.5.	Учет аренды основных средств.	4	6		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач
3.6.	Переоценка основных средств.	4	6		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат. проверка конспектов
4.	Учет нематериальных активов.	4	7	ОК 2, ПК 1.1.	
4.1.	Учет нематериальных активов.	4	7		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад
5.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	4	8	ОК 4, ПК 1.4.	
5.1.	Учет долгосрочных инвестиций.	4	8		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад
5.2.	Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	4	8		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач
6.	Учет материально-производственных запасов.	4	9	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.4.	
6.1.	Материально-производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов	4	9	ОК 8, ПК 1.4.	Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат. Тестирование.
6.2.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	4	9-10		Контрольный опрос. Собеседование.

					Проверка конспектов
6.3.	Синтетический учет движения материалов.	4	10		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад
6.4.	Учет транспортно-заготовительных расходов.	4	10-11		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат
7.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.	4	11-14	ОК 2, ПК 1.4.	
7.1.	Система учета производственных затрат и их классификация.	4	11-12		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач,
7.2.	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.	4	11-12		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач. Собеседование
7.3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	4	12		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат
7.4.	Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство.	4	12-13		Контрольный опрос Проверка конспектов
7.5.	Учет непроизводственных расходов и потерь.	4	13-14		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад
7.6.	Калькулирование себестоимости продукции.	4	13-14		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат. Текущий зачет
8.	Учет готовой продукции и ее продажи.	4	14-16	ОК 8, ПК 1.4.	
8.1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	4	14-15		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач
8.2.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	4	14-16		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач
8.3.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	4	15-16		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат
9.	Учет текущих операций и расчетов.	4	15-18	ОК 2, ПК 1.4.	
9.1.	Принципы учета	4	15-		Контрольный опрос,

	дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.		17		Решение ситуационных задач, Доклад
9.2.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	4	16-18		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат
10.	Учет труда и заработной платы.	4	17-18	ОК 2, ПК 1.2	
10.1.	Учет труда и его оплаты в организациях	4	17-18	ОК 3, ПК 1.3,	Контрольный опрос, Решение ситуационных задач. Собеседование. Тестирование.
11.	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	4	18-19	ОК 3, ПК 1.3.	
11.1.	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	4	18-19		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат
11.2.	Учет прочих доходов и расходов.	4	18-19		Контрольный опрос
11.3.	Учет нераспределенной прибыли.	4	19		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад
12.	Учет собственного капитала.	4	19-20	ОК 5, ПК 1.1	
12.1.	Учет и порядок формирования уставного капитала.	4	19-20		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Доклад
12.2.	Учет капитала и резервов, целевого финансирования.	4	20		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач
13.	Учет кредитов и займов.	4	20-21	ОК 9, ПК 1.4.	
13.1.	Учет кредитов и займов.	4	20-21		Контрольный опрос, Решение ситуационных задач, Реферат, Текущий зачет

Формы контроля: контрольный опрос (устный (письменный) (УО, ПО)); отчет по самостоятельной работе (ОСР); тестирование (Т); решение задач (РЗ); проверка конспектов (ПК); собеседование (С); контрольная работа (КР); эссе (Э) и другие творческие работы; рефераты (Р).

5.5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих)	№№ разделов, тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин
--------------	--	--

	дисциплин	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	+							+	+	+	+	+	+
2.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+
3.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
4.	Технология составления бухгалтерской отчетности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5.	Технология выполнения работы по профессии «Кассир»	+	+						+	+				
6.	Основы управленческого учета	+		+	+		+	+			+			

5.6. Практические занятия (семинары)

5.6.1 Практические занятия по очной форме обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час
	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
1.	Основы бухгалтерского учета.		4
1.1.	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	<i>Практическая работа №1</i> Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных	1

		бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и контировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета.	
1.2.	Система бухгалтерских счетов.	Практическая работа №2 Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.	1
2.	Учет денежных средств.		8
2.1.	Учет денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути.	Практическая работа №3 Учет кассовых операций. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения. Практическая работа №4 Учет денежных документов. Учет переводов в пути..	2 2
2.2.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	Практическая работа №5 Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения.	2
2.3.	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	Практическая работа №6 Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение.	2
3.	Учет основных средств.		12
3.1.	Организация учета основных средств. Поступление основных средств.	Практическая работа №7 Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам.	2
3.2.	Учет амортизации основных средств.	Практическая работа №8 Способы и порядок начисления	2

		амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.	
3.3.	Учет затрат на восстановление основных средств.	Практическая работа №9 Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом.	2
3.4.	Учет продажи и прочего выбытия основных средств	Практическая работа №10 Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств.	2
3.5.	Учет аренды основных средств.	Практическая работа №11 Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате.	2
3.6.	Переоценка основных средств.	Практическая работа №12 Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств.	2
4.	Учет нематериальных активов.		2
4.1.	Учет нематериальных активов.	Практическая работа №13 Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.	2
5.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		4
5.1.	Учет долгосрочных инвестиций.	Практическая работа №14 Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление	2

		операций по учету	
5.2.	Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	Практическая работа №15 Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7.	2
6.	Учет материально-производственных запасов.		10
6.1.	Материально-производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов	Практическая работа №16 Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов.	2
6.2.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	Практическая работа №17 Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Практическая работа №18 Аналитический учет производственных запасов.	2 2
6.3.	Синтетический учет движения материалов.	Практическая работа №19 Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже.	2
6.4.	Учет транспортно-заготовительных расходов.	Практическая работа №20 Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.	2
7.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.		14
7.1.	Система учета производственных затрат и их классификация.	Практическая работа №21 Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	2
7.2.	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.	Практическая работа №22 Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов,	2

		порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения.	
7.3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	Практическая работа №23 Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения.	2
7.4.	Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство.	Практическая работа №24 Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства.	2
7.5.	Учет непроизводственных расходов и потерь	Практическая работа №25 Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь.	2
7.6.	Калькулирование себестоимости продукции.	Практическая работа №26 Расчет себестоимости продукции припопередельном методе калькулирования и его разновидностей. Практическая работа №27 Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.	2
8.	Учет готовой продукции и ее продажи.		8
8.1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	Практическая работа №28 Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	2
8.2.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	Практическая работа №29 Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Практическая работа №30 Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг.	2 2
8.3.	Учет расходов по продаже продукции,	Практическая работа №31 Синтетический и аналитический учет	2

	выполнению работ и услуг.	расходов на продажу, их распределение и списание.	
9.	Учет текущих операций и расчетов.		4
9.1.	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.	Практическая работа №32 Синтетический и аналитический учет расчетов..	2
9.2.	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Практическая работа №33 Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций.	4
10.	Учет труда и заработной платы.		6
10.1.	Учет труда и его оплаты в организациях	Практическая работа №34 Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Практическая работа №36 Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Практическая работа №37 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету.	2 2 2
11.	Учет финансовых результатов и использования прибыли.		6
11.1.	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	Практическая работа №38 Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Журнал-ордер № 15, его заполнение.	2
11.2.	Учет прочих доходов и расходов.	Практическая работа №39 Понятие доходов и расходов от прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет.	2
11.3.	Учет нераспределенной прибыли.	Практическая работа №40 Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.	2

12.	Учет собственного капитала.		4
12.1.	Учет и порядок формирования уставного капитала.	Практическая работа №41 Учет уставного капитала и учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения.	2
12.2.	Учет капитала и резервов, целевого финансирования.	Практическая работа №42 Учет целевого финансирования.	2
13.	Учет кредитов и займов.		2
13.1.	Учет кредитов и займов.	Практическая работа №43 Учет кредитных операций и заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения.	2
	ИТОГО:		82
14	Учебная практика Виды работ		72
15	Производственная практика Виды работ		54

5.7. Лабораторные работы

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика лабораторных работ	Трудоемкость, час.
1		Не предусмотрены планом	
2			
3			
4			
5			
	ИТОГО:		

5.8. Образовательные технологии и инновационные формы учебных занятий

___30% интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

№ п/п	Разделы, темы, модули дисциплины	Аудиторные занятия	Часы	Образовательные технологии	Интерактивные методы и формы обучения
Раздел ПМ.012.00 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации					

МКД 02.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации					
1.	Основы бухгалтерского учета.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Лекции-дискуссии, Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
2.	Учет денежных средств.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
3.	Учет основных средств.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
4.	Учет нематериальных активов.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
5.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Лекции-дискуссии, Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
6.	Учет материально-производственных запасов.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
7.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
8.	Учет готовой продукции и ее продажи.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
9.	Учет текущих операций и расчетов.	лекции	2	Объяснительно-иллюстративное обучение	Case-study (анализ конкретных; практических ситуаций)
		практические занятия	2		
10	Учет труда и заработной платы.	лекции	2	проблемное обучение	организация тематических занятий
		практические занятия	2		
11	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	лекции	2	проблемное обучение	разбор конкретных практических ситуаций
		практические занятия	2		
12	Учет собственного капитала	лекции	2	проблемное обучение	разбор конкретных практических ситуаций
		практические занятия	2		

13	Учет кредитов и займов	лекции	2	проблемное обучение	разбор конкретных практических ситуаций
		практические занятия	2		
	Итого интерактивных занятий		<u>26</u> 26		

5.9 Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Функции и структура бухгалтерского аппарата.
2. Общие принципы организации и основные правила ведения бухгалтерского учета.
3. Что представляет собой учетная политика?
4. Основные направления совершенствования бухгалтерского учета.
5. Каковы задачи учета денежных средств и расчетных операций?
6. Учет кассовых операций.
7. Учет денежных средств на расчетном счете.
8. Учет денежных средств в пути.
9. Учет денежных документов.
10. Учет денежных средств на особых счетах в банке.
11. Особенности учета валютных средств в кассе.
12. Учет операций на валютном счете.
13. Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.
14. Учет расчетов с подотчетными лицами.
15. Учет расчетов с лицами по недостачам и возмещению материального ущерба.
16. Учет расчетов по нетоварным операциям.
17. Учет кредитов банка.
18. Понятие, классификация и задачи учета основных средств, нематериальных активов.
19. Документальное оформление и учет движения основных средств, нематериальных активов.
20. Учет амортизации основных средств, нематериальных активов.
21. Учет затрат на ремонт основных средств.
22. Учет операций по аренде основных средств.
23. Учет переоценки основных средств.
24. Каковы задачи учета расчетов по оплате труда?
25. Документальное оформление и аналитический учет расчетов по оплате труда.
26. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
27. Понятие, классификация, оценка и задачи учета материально-производственных запасов.
28. Порядок документального оформления движения сырья и материалов.
29. Синтетический и аналитический учет движения материально-производственных запасов.
30. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
31. Переоценка производственных запасов.
32. Понятие издержек производства и себестоимости продукции.
33. Состав затрат на производство продукции.
34. Классификация затрат.
35. Система счетов для учета затрат на производство.
36. Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учете.
37. Порядок учета, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.
38. Учет непроизводительных расходов и потерь.
39. Учет расходов будущих периодов.
40. Оценка и учет незавершенного производства.

41. Понятие, состав и оценка готовой продукции.
42. Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад.
43. Учет выпуска готовой продукции из производства.
44. Определение момента продажи продукции.
45. Документальное оформление продажи продукции.
46. Учет расходов, связанных с продажей готовой продукции.
47. Учет отгрузки и сбыта готовой продукции.
48. Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции.
49. Задачи учета фондов, резервов и финансовых результатов.
50. Учет уставного капитала.
51. Учет расчетов с учредителями.
52. Учет резервного капитала.
53. Учет добавочного капитала.
54. Учет фондов специального назначения и целевого финансирования.
55. Порядок формирования и учет резервов.
56. Требования, предъявляемые к отчетности.
57. Отчетность материально-ответственных лиц.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Виды самостоятельной работы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по очной форме обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения (2*)
1	2	3	4	5
	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
1.	Основы бухгалтерского учета.			
1.1.	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.			
1.2.	Система бухгалтерских счетов.			
2.	Учет денежных средств.			
2.1.	Учет денежных средств в кассе, денежных документов и переводов в пути.			
2.2.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.			
2.3.	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.			
3.	Учет основных средств.			
3.1.	Организация учета основных средств. Поступление основных средств.			
3.2.	Учет амортизации основных средств.			

3.3.	Учет затрат на восстановление основных средств.			
3.4.	Учет продажи и прочего выбытия основных средств			
3.5.	Учет аренды основных средств.			
3.6.	Переоценка основных средств.			
4.	Учет нематериальных активов.			
4.1.	Учет нематериальных активов.			
5.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.			
5.1.	Учет долгосрочных инвестиций.			
5.2.	Учет финансовых вложений и ценных бумаг.			
6.	Учет материально-производственных запасов.			
6.1.	Материально-производственные запасы. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов			
6.2.	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.			
6.3.	Синтетический учет движения материалов.			
6.4.	Учет транспортно-заготовительных расходов.			
7.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.			
7.1.	Система учета производственных затрат и их классификация.			
7.2.	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.			
7.3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.			
7.4.	Оценка и учет незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство.			
7.5.	Учет непроизводственных расходов и потерь			
7.6.	Калькулирование себестоимости продукции.	Развернутый план-конспект	1	
8.	Учет готовой продукции и ее продажи.			
8.1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.			
8.2.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.			
8.3.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.			
9.	Учет текущих операций и расчетов.			
9.1.	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов.			
9.2.	Учет расчетов с работниками по прочим			

	операциям и расчетов с подотчетными лицами.			
10.	Учет труда и заработной платы.			
10.1.	Учет труда и его оплаты в организациях			
11.	Учет финансовых результатов и использования прибыли.		1	
11.1.	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	Домашняя контрольная работа	1	
11.2.	Учет прочих доходов и расходов.			
11.3.	Учет нераспределенной прибыли.			
12.	Учет собственного капитала.			
12.1.	Учет и порядок формирования уставного капитала.			
12.2.	Учет капитала и резервов, целевого финансирования.			
13.	Учет кредитов и займов.			
13.1.	Учет кредитов и займов.			
	Итого		2	

*1*Виды самостоятельной работы: подготовка домашней контрольной работы (письм.) (Кнр), развернутого плана-конспекта (темы, вопросы) (Плк), подготовка к компьютерному тестированию (Кт), индивидуального домашнего задания (Из), решение ситуационных задач (РСЗ), подготовка реферата (Р), подготовка доклада (Д), подготовка сообщения (С), подготовка к текущему зачету (аттестации) (ТЗ), подготовка к экзамену (Э) и др.*

6.2. График самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы (1*)	Номер недели																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Кл																					
Кнр																		+			
Плк														+							
Сб																					
Кт																					
Из																					
РГР																					
Д																					
Кд																					

*1*Виды самостоятельной работы: домашняя контрольная работа (письм.) (Кнр), развернутый план-конспект (темы, вопросы) (Плк), компьютерное тестирование (Кт), типовой расчет (Тр), индивидуальные домашние задания (Из), решение ситуационных задач (РСЗ), выполнение расчетно-графических работ (РГР), внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) (Вч),*

подготовка реферата (Р), подготовка эссе (Э), подготовка доклада (Д), подготовка сообщения (Сб)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности
1. Основы бухгалтерского учета.	ОК2	31. Основные нормативные правовые документы
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
	ПК1.2	32. Способы сбора и обработки данных.
		У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
2. Учет денежных средств	ОК3	34. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
	ПК1.3.	37. План счетов и формы бухгалтерского учета
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
3. Учет основных средств.	ОК 4	35. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета

	<i>ПК 1.4</i>	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
4. Учет нематериальных активов.	<i>ОК 2</i>	33. Основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных дисциплин нормативные правовые документы.
		У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	<i>ПК 1.1</i>	32. Способы сбора и обработки данных.
		У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	<i>ОК 4</i>	35. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета
	<i>ПК 1.4</i>	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
6. Учет материально-производственных запасов.	<i>ОК 8</i>	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	<i>ПК 1.4</i>	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
7. Учет затрат на	<i>ОК 2</i>	33. Основные понятия, категории и

производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.		инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин
		У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.4	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
8.Учет готовой продукции и ее продажи.	ОК 8	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	ПК 1.4	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
9.Учет текущих операций и расчетов.	ОК 2	33. Основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных дисциплин.
		У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.4	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
10.Учет труда и заработной платы.	ОК 2	33. Основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин.
		У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.2	36. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
		У1. Применять понятийно-категориальный

		аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности
11. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	ОК 3	34. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
	ПК 1.3	37. План счетов и формы бухгалтерского учета
		У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;
12. Учет собственного капитала	ОК 5	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;
	ПК 1.1	32. Способы сбора и обработки данных.
		У3. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
13. Учет кредитов и займов	ОК 9	34. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	ПК 1.4	32. Способы сбора и обработки данных.
		У5. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и

		обосновывать полученные выводы.
--	--	---------------------------------

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
<i>ОК2</i>	<i>З1,</i>	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. 2. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. 3. Объекты учета. 4. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. 5. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. 6. Порядок проверки, таксировки и контрировки первичных документов. 7. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. 8. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. 9. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. 10. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. 11. Понятие и порядок организации документооборота. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета.
	<i>У1</i>	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Понятие, классификация и оценка основных средств. 2. Состав и задачи учета основных средств. 3. Организация аналитического учета основных средств. 4. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. 5. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. 6. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам.

ОК2	32	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. 2. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. 3. Учет расчетов с учредителями. 4. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения.
	УЗ	Умение оформлять документы и отражать следующие типовые хозяйственные операции: 1. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 160 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 654 от 10 марта 200_ г. ОАО «Стойленская Нива» поступила мука в/с 1 500 кг по цене 15 руб. 2. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 161 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 505 от 12 марта 200_ г. ООО «Птицефабрика «Агрин» поступили яйца 1 с. 24 000 шт по цене 12,4 руб. 3. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 163 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 439 от 12 марта 200_ г. ЗАО «Краснояржский сахарный завод» поступил сахар 4 000 кг по цене 16 руб. Груз сдал экспедитор Ковалев Р.П., приняла заведующая складом Антохина Т.А. 4. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад. Исходные данные: Счет-фактура № 132 от 28 февраля 200_ г. ОАО «Рассвет» на сумму 45 600 руб. (без НДС) за масло растительное 111 кг (включен железнодорожный тариф 600 руб.). Груз отправлен по железнодорожной накладной № 7964550. При приемки 15 марта 200_ г. оказалось 100 кг. Масло принято на склад по акту № 8 в составе комиссии: начальник отдела снабжения Гаджимаева О.С., зав. складом Антохина Т.А., представитель сторонней организации Видищев Д.О. 5. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад. Исходные данные: Груз (сухое молоко) в количестве 500 кг по учетной цене прибыл 18 марта 200_ г. по железнодорожной накладной № 802517. Поставщик – ЗАО «Воронежский молочный комбинат». Материал принят по акту № 12 зав. складом

Антохиной Т.А., экспедитором Чуевой И.В.

6. Составить лимитно-заборную карту (ф. М 8) № 126 на отпуск материалов со склада в марте 200_ г.

Исходные данные:

Для изготовления булки «Ромашка» отпущена со склада: мука в/с, номенклатурный номер 91022, по цене 15 руб. за кг. Лимит отпуска за март – 500 кг, разрешил начальник снабжения Гаджимаев О.С., составил карту экономист Авилов П.П., материал получил начальник смены Сапрыкина Л.И.

Данные об отпуске материалов в марте 200_ г.

Дата отпуска	Количество, кг
01.03.	100
06.03.	80
10.03.	100
17.03.	100
22.03.	50
30.03.	70
Итого	500

7. Составить лимитно-заборную карту (ф. М-8) № 127-130 на отпуск материалов со склада в марте 200_ г.

Исходные данные:

№ док-та	Номенклат. номер	Наименование материала	Ед. изм.	Дата отпуска	Отпущено	Лимит	Сумма
127	25601	Яйца 1 с	шт	02.03. 10.03. 18.03. 30.03.	200 200 200	1000	12000
128	64541	Маргарин	кг	01.03. 25.03.	78	15	675
129	98562	Сахар	кг	02.03. 12.03. 24.03.	100 150 150	400	6280
130	05678	Разрыхлитель	кг	01.03.	0,2	0,2	80

У2

Умение отражать следующие типовые хозяйственные

		операции: 1. Оприходована стоимость прав пользования интеллектуальной собственностью, внесённых учредителями в счёт их вклада в уставный капитал организации, на сумму 12500 руб. 2. Переданы безвозмездно нематериальные активы торговой фирме «Лариса» по первоначальной стоимости 6000 руб., износ 500 руб., НДС - ?. Определите результат от передачи объекта. 3. Согласно акта производится списание нематериальных активов в результате окончания срока их полезного действия, сумма износа равна балансовой стоимости, а именно 7200 руб.
ОК 3	34	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Понятие денежных средств. 2. Расчеты наличными. 3. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. 4. Порядок ведения кассовых операций. 5. Документальное оформление кассовых операций. 6. Кассовая книга и отчет кассира. 7. Инвентаризация кассы. 8. Синтетический учет кассовых операций. 9. Учет денежных документов. 10. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения
	УЗ	Выписать требование-накладную № 3 (ф. М-11) на отпуск материалов со склада от 28.03.200_г. Исходные данные: По требованию-накладной мастер смены Куницына А.П. затребовала 2 кг соли. Отпустил зав. складом Степанова З.С. получил мастер смены Куницына А.П
ОК 4	35	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Понятие и система учета затрат. 2. Классификация затрат. 3. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. 4. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. 5. Признание расходов организации. 6. Группировка расходов. 7. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. 8. Учет расходов будущих периодов. 9. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету

	У4	Умение отражать следующие типовые хозяйственные операции: 4. Начислена амортизация по объекту «программное обеспечение» общехозяйственного назначения исходя из срока полезного использования 3 года, первоначальная стоимость объекта 7500 руб. 5. Руководитель организации обратился за услугами в информационную службу «Инфотех-сервис». Согласно договора на выполнение работ отражаются расходы по комплектованию электронной вычислительной техники и составлению научно-технической документации в сумме 5465 рублей.
ОК 5	31	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. 2. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. 3. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. 4. Учет НДС по нематериальным активам. 5. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.
	У1	Умение отражать следующие типовые хозяйственные операции: 6. Приходуются безвозмездно нематериальные активы, полученные от торговой фирмы, в сумме 4 тыс. руб., амортизация - 800 руб. 7. Организация приобрела за плату программное обеспечение для персонального компьютера по цене 4,2 тыс.руб., включая НДС - ?. Оплата за программный продукт ещё не произведена. 8. Начислена амортизация по объекту «программное обеспечение» общехозяйственного назначения исходя из срока полезного использования 3 года, первоначальная стоимость объекта 7500 руб. 9. Руководитель организации обратился за услугами в информационную службу «Инфотех-сервис». Согласно договора на выполнение работ отражаются расходы по комплектованию электронной вычислительной техники и составлению научно-технической документации в сумме 5465 рублей. 10. Оприходована стоимость прав пользования интеллектуальной собственностью, внесённых учредителями в счёт их вклада в уставный капитал организации, на сумму 12500 руб. 11. Переданы безвозмездно нематериальные активы торговой фирме «Лариса» по первоначальной стоимости 6000 руб., износ 500 руб., НДС - ?.

		Определите результат от передачи объекта. 12. Согласно акта производится списание нематериальных активов в результате окончания срока их полезного действия, сумма износа равна балансовой стоимости, а именно 7200 руб. 13. Приобретён пакет программ для АРМ бухгалтера у юридического лица за плату стоимостью 15 тыс.руб., в том числе НДС - ?. С расчётного счёта перечислена плата за программный продукт - ?. 14. Начислено фирме за работы по доведению пакета программ до рабочего состояния (адаптирование программы) 1000 руб., НДС -? 15. Приобретена лицензия на производство пива на 5 лет стоимостью 280 тыс.руб., НДС – ?
ОК 6	31	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. . Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. 2. Виды, формы и системы оплаты труда. 3. Порядок расчета средств на оплату труда. 4. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. 5. Порядок расчета оплаты отпусков. 6. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. 7. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. 8. Документальное оформление операций по учету.
	У1	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Понятие финансовых результатов. 2. Порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. 3. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. 4. Журнал-ордер № 15, его заполнение.
ОК 7	31	Примерный перечень контрольных вопросов: 1.Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. 2.Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. 3.Синтетический и аналитический учет расчетов. 4.Формы расчетов. 5.Документальное оформление операций.
	У1	Умение отражать следующие типовые хозяйственные операции: Оприходовано на склад хлебозавода Ивановского райпотребсоюза сырье: масло сливочное - 300 кг. по цене 70 руб. за 1 кг., сливки - 200 кг. по цене 90 руб. за 1 кг., молоко

		цельное 1000л. По цене 15 руб. за 1л. Поступившее от ЗАО "Томмолоко" по счет-фактуре № 12 от 06.03.200_ г. согласно договора от 12.02.200_ г. В счет включен НДС. Расходы по доставке составили 1000 руб. Сырье сдал представитель ЗАО "Томмолоко" Козлов А.А. В оплату за сырье выдан собственный вексель на сумму 55 000 руб. со сроком погашения "по предъявлении". Вексель предъявлен к погашению и оплачен денежными средствами.
OK 8	32	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. 2. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. 3. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. 4. Синтетический учет долгосрочных вложений. 5. Документальное оформление операций по учету
	У5	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. 2. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. 3. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. 4. Метод ФИФО, средней себестоимости. 5. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов
OK 9	34	Умение оформлять документы и отражать следующие типовые хозяйственные операции: 1. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 160 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 654 от 10 марта 200_ г. ОАО «Стойленская Нива» поступила мука в/с 1 500 кг по цене 15 руб. 2. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 161 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 505 от 12 марта 200_ г. ООО «Птицефабрика «Агрин» поступили яйца 1 с. 24 000 шт по цене 12,4 руб. 3. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 163 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 439 от 12 марта 200_ г. ЗАО «Красноярский сахарный завод» поступил сахар 4 000 кг по цене 16 руб. Груз сдал экспедитор Ковалев Р.П., приняла

заведующая складом Антохина Т.А.

4. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад.
Исходные данные:

Счет-фактура № 132 от 28 февраля 200_ г. ОАО «Рассвет» на сумму 45 600 руб. (без НДС) за масло растительное 111 кг (включен железнодорожный тариф 600 руб.). Груз отправлен по железнодорожной накладной № 7964550.

При приемки 15 марта 200_ г. оказалось 100 кг. Масло принято на склад по акту № 8 в составе комиссии: начальник отдела снабжения Гаджимаева О.С., зав. складом Антохина Т.А., представитель сторонней организации Видищев Д.О.

5. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад.
Исходные данные:

Груз (сухое молоко) в количестве 500 кг по учетной цене прибыл 18 марта 200_ г. по железнодорожной накладной № 802517. Поставщик – ЗАО «Воронежский молочный комбинат». Материал принят по акту № 12 зав. складом Антохиной Т.А., экспедитором Чуевой И.В.

6. Составить лимитно-заборную карту (ф. М 8) № 126 на отпуск материалов со склада в марте 200_ г.

Исходные данные:

Для изготовления булки «Ромашка» отпущена со склада: мука в/с, номенклатурный номер 91022, по цене 15 руб. за кг. Лимит отпуска за март – 500 кг, разрешил начальник снабжения Гаджимаев О.С., составил карту экономист Авилов П.П., материал получил начальник смены Сапрыкина Л.И.

Данные об отпуске материалов в марте 200_ г.

Дата отпуска	Количество, кг
01.03.	100
06.03.	80
10.03.	100
17.03.	100
22.03.	50
30.03.	70
Итого	500

7. Составить лимитно-заборную карту (ф. М-8) № 127-130 на отпуск материалов со склада в марте 200_ г.

Исходные данные:

№ до к-та	Номенкл. номер	Наименование материала	Ед. изм.	Дата отпус-ка	Отпущен-о	Ли-мит	Сум-ма
127	25601	Яйца 1 с	шт	02.03. 10.03. 18.03. 30.03.	200 200 200 200	1000	12000

		<table><tr><td>12 8</td><td>64541</td><td>Маргарин</td><td>кг</td><td>01.03. 25.03</td><td>7 8</td><td>15</td><td>675</td></tr><tr><td>12 9</td><td>98562</td><td>Сахар</td><td>кг</td><td>02.03. 12.03. 24.03.</td><td>100 150 150</td><td>400</td><td>6280</td></tr><tr><td>13 0</td><td>05678</td><td>Разрыхлитель</td><td>кг</td><td>01.03.</td><td>0,2</td><td>0,2</td><td>80</td></tr></table>	12 8	64541	Маргарин	кг	01.03. 25.03	7 8	15	675	12 9	98562	Сахар	кг	02.03. 12.03. 24.03.	100 150 150	400	6280	13 0	05678	Разрыхлитель	кг	01.03.	0,2	0,2	80	
12 8	64541	Маргарин	кг	01.03. 25.03	7 8	15	675																				
12 9	98562	Сахар	кг	02.03. 12.03. 24.03.	100 150 150	400	6280																				
13 0	05678	Разрыхлитель	кг	01.03.	0,2	0,2	80																				
		8. Выписать требование-накладную № 3 (ф. М-11) на отпуск материалов со склада от 28.03.200_г. Исходные данные: По требованию-накладной мастер смены Куницына А.П. затребовала 2 кг соли. Отпустил зав. складом Степанова З.С. получил мастер смены Куницына А.П.																									
	У5	Умение отражать следующие типовые хозяйственные операции: 1. Организация приобрела за плату программное обеспечение для персонального компьютера по цене 4,2 тыс.руб., включая НДС - ?. Оплата за программный продукт ещё не произведена. 2. Руководитель организации обратился за услугами в информационную службу «Инфотех-сервис». Согласно договора на выполнение работ отражаются расходы по комплектованию электронной вычислительной техники и составлению научно-технической документации в сумме 5465 рублей.																									
ПК 1.1	32	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. 2. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. 3. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. 4. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов																									
	У3	Умение отражать следующие типовые хозяйственные операции: 1. Оприходована готовая продукция на склад из вспомогательных цехов производственного предприятия на сумму 12000 руб. 2. Оприходованы полуфабрикаты собственного производства, предназначенные для реализации в составе готовой продукции в сумме 10000 руб. 3. Передана в состав материалов готовая продукция, предназначенная для собственных нужд на сумму 2700 руб.																									

		4. При инвентаризации выявлена недостача готовой продукции в сумме 1850 руб. 5. Согласно накладной № 324 оприходована на склад из производства готовая продукция по учётной стоимости 24000 руб., фактическая себестоимость согласно ведомости выпуска готовой продукции составила 21000 руб. 6. По окончании месяца списывается отклонение фактической себестоимости продукции от её стоимости по учётным ценам (?). 7. Возвращена готовая продукция в цех для исправления производственного брака на сумму 2500 руб. 8. Оприходована готовая продукция по плановой себестоимости на сумму 2700 руб. 9. Согласно платёжного документа реализована покупателю готовая продукция: - по фактической себестоимости в сумме 25000 руб., - оплачены расчётные документы покупателями за продукцию на сумму 36000 руб., - НДС по реализованной готовой продукции ☐ ? - отражаются расходы по таре и упаковке (опилки) изделий на складе готовой продукции в сумме 720 руб. Определить финансовый результат от продажи готовой продукции ☐ ?
ПК 1.2	36	Примерный перечень контрольных вопросов: 5. Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. 6. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. 7. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. 8. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материал
	У1	Умение отражать следующие типовые хозяйственные операции: Условие задачи Предприятие выпускает два вида изделий: - изделие А; - изделие Б. При производстве изделий были осуществлены следующие затраты: - списаны 200 ед. материала для изготовления изделия А по цене 650 руб./ед.; - списаны 350 ед. материала для изготовления изделия Б по цене 220 руб./ед.; - отпущены 20 ед. вспомогательных материалов для изготовления изделия А по цене 150 руб./ед.;

		- отпущены 35 ед. вспомогательных материалов для изготовления изделия Б по цене 250 руб./ед.; - начислена оплата труда работникам при производстве изделия А - 120 000 руб.; - начислена оплата труда работникам при производстве изделия Б - 60 000 руб.; - затраты на аренду производственного здания - 15 000 руб.; - амортизация производственного оборудования - 3 000 руб.; - оплата труда аппарата управления - 30 000 руб.; - расходы на рекламу - 5 000 руб.; - затраты по аренде административного здания - 8 000 руб. Требуется: 1. Определить суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов. 2. Распределить общепроизводственные расходы пропорционально сумме основных материалов, а общехозяйственные пропорционально оплате труда основных производственных рабочих. 3. Рассчитать себестоимость единицы изделия при использовании поиздельной калькуляции
ПК 1.3	37	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. 2. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. 3. Учет кредитных операций. 4. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения
	У1	1. Составить первичные документы по учету движения основных средств, произвести записи в инвентарную карточку формы № ОС-6. На основании договора купли-продажи от 4 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., водителя Алексеева И.Н. приняла в эксплуатацию микроавтобус «Газель» (новый), двигатель № 54393, шасси № 299031, цвет белый. Микроавтобус принят в эксплуатацию на основании Акта приёмки-передачи основных средств № 25 от 4 октября от завода-изготовителя. Техническим условиям и договору соответствует. Первоначальная стоимость микроавтобуса 394800 руб., срок полезного использования определён в 10 лет. Свидетельство о регистрации ТС ВК 406811 выдано ГИБДД УВД г.Белгорода и технический паспорт 31 АВ

ПК1.4		741043. Микроавтобусу присвоен инвентарный номер № 0100523. 2. Оформить операцию по ликвидации основных средств организации. 5 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., кладовщика Захаровой И.П. произвела осмотр помещения торгового ларька (инвентарный № 0200123), используемого ранее как пункт сдачи стеклотары, в целях определения пригодности его для дальнейшей эксплуатации. Комиссией установлено, что в результате длительной эксплуатации ларёк первоначальной стоимостью 500 тыс.руб. полностью изношен (начислено 100% амортизации), пришёл в состояние непригодности, подлежит ликвидации и исключению из состава основных средств. В результате ликвидации получены хозяйственные материалы на сумму 1140 руб. (накладная №15). Согласно расчёта выплачена заработная плата работникам несписочного состава на сумму 1570 руб. и произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение (сумму определить - ?). Заключение комиссии о ликвидации оформлено актом № 31 от 5 октября.
	32	Примерный перечень контрольных вопросов: 1. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. 2. Метод ФИФО, средней себестоимости.
	У5	Умение отражать следующие типовые хозяйственные операции: Условие задачи По чеку № 372555 с расчётного счёта поступили деньги на выплату заработной платы и командировочных расходов в сумме 153 000 рублей. Поступила торговая выручка от заведующей фирменным магазином Голубевой Е.В. 02.03.20 г. – 14 300 рублей. Погашена заведующей складом № 1 Орловым Р.Л. сумма недостачи, выявленная при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)-1730 рублей. Выплачена из кассы заработная плата работникам (платёжная ведомость № 3) в сумме – 146 000 рублей. Возвращён Мишариным Н.Н. остаток неиспользованных подотчётных сумм по авансовому отчёту № 16 - 300 рублей. Выдано Дубровскому А.В. по авансовому отчёту № 10 в возмещение перерасхода в сумме 2500 рублей. Сдана в банк на расчётный счёт депонированная заработная плата - 2150 рублей.

		8. Выплачены из кассы алименты Коневой Г.В. в сумме 1560 рублей (согласно исполнительного документа). 9. Выплачено из кассы Павловой И.К. пособие на рождение ребёнка в сумме 4500 рублей. 10. Получено в оплату за реализованную продукцию от ООО «Прогресс» по разным приходным кассовым ордерам 66 000 рублей. 11. Выдано из кассы бухгалтеру Красильниковой Н.А. на приобретение канцелярских товаров в сумме 340 рублей. 12. Получено с расчётного счёта по чеку № 373663 на выплату отпускных работникам предприятия - 9500 рублей. 13. Выплачены отпускные Колесникову Е.А. и Дубровскому А.В. в сумме 9500 рублей. 14. Получена от заместителя директора Щепак С.В. частичная оплата за путёвку в санаторий «Волна» в сумме 1600 рублей. 15. В результате инвентаризации кассы оприходованы неучтённые денежные средства в сумме 650 рублей. 16. Получены безвозмездно денежные средства от Мухина Е.В. в сумме 2000 рублей. 17. Частично возвращён в кассу заём, выданный сотруднику Агафоновой Е.В. в сумме 1000 рублей. 18. Выдан аванс водителю Иванову К.П. на приобретение ГСМ в сумме 680 рублей. 19. Получены в кассу денежные средства от физического лица по договору займа сроком на 6 месяцев в сумме 20 000 рублей. 20. Оплачено по счёту № 1035 АО «Дружба» за поставленное сырьё для кондитерского цеха 17500 рублей, в т.ч. НДС – 2917 рублей. 21. Оплачено ООО «Прима - Сервис» за приобретённую мебель по счёту №273 в сумме 8500 рублей, НДС - 1700 рублей. 22. Сдана в банк свободная наличность денежных средств в сумме 78 000 рублей. Отражать хозяйственные операции типа: № п/п Содержание хозяйственных операций Сумма, тыс.руб. 1. Отпущены в производство сырьё и основные материалы 823,0 2. Начислена заработная плата производственным рабочим 1107,0 3. Получено на расчётный счет от покупателей 1780,0 4. Выпущена из производства готовая продукция 2100,0 5. Поступили сырьё и материалы от поставщиков 452,0 6. В адрес покупателя отгружена готовая продукция 1850,0
--	--	---

		7. Получены с расчетного счета в кассу завода деньги для выплаты заработной платы 1200,0 8. Списывается сумма начисленного износа по выбывшим основным средствам 70,0 9. Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим 1104,0 10. Удержаны налоги из заработной платы рабочих и служащих 140,0 11. Начислены страховые взносы от суммы начисленной заработной платы работникам организации 288,0 12. Получена ссуда в банке и зачислена на расчетный счет 154,0 13. При распределении прибыли отчетного года часть ее направлена на пополнение резервного капитала 156,0 14. Выдано из кассы в подотчет на командировочные расходы 24,0 15. Уплачена задолженность поставщикам с расчетного счета организации 561,0 16. Экспедитором закуплены хозяйственные материалы с оплатой из подотчетных сумм 20,0 17. Возвращен в кассу остаток неизрасходованных подотчетных сумм 4,5 18. Возвращена на расчетный счет в банке свободная денежная наличность 75,0 19. Перечислено с расчетного счета: - в погашение по кредитам банка - в бюджет налоги и сборы - в государственные внебюджетные фонды 350,0 130,0 415,0 20. Начислена амортизация основных производственных фондов организации 170,0
--	--	---

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов, при определении результатов обучения используется балльно-рейтинговая система, позволяющая объединить все формы контроля:

- текущего;
- рубежного;
- итогового по дисциплине.

Итоговая оценка по пятибалльной системе складывается из следующих составляющих:

1. Результатов посещения теоретических занятий за аттестуемый период

1.1. Посещаемость теоретических занятий ($P_{ТЗ}$)

$$П_{Тз} = 5 \times \frac{\text{Количество теоретических занятий} - \text{количество пропущенных занятий}}{\text{Количество теоретических занятий}}$$

1.2. Активность, участие в устном опросе на теоретических занятиях ($A_{Тз}$)

$$A_{Тз} = \frac{\text{Сумма оценок, полученных на теоретических занятиях}}{\text{Количество оценок}}$$

2. *Результатов сдачи практических работ за аттестуемый период* ($П_p$):

$$П_p = \frac{\text{Сумма оценок по сданным работам}}{\text{число практических занятий}}$$

3. *Результатов выполнения рейтинговых контрольных работ за аттестуемый период* ($Р_k$):

$$Р_k = \frac{\text{Сумма оценок по рейтинговым точкам}}{\text{Количество рейтинговых точек}}$$

4. *Защита курсовой заботы* (K_p).

5. *Экзамен* (Ξ)

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{ц}$),

$$O_{ц} = \frac{П_{Тз} + A_{Тз} + П_p + P_{т} + K_p + \Xi}{6}$$

Рейтинг студента по дисциплине за аттестуемый период определяется как округленное до ближайшего целого значение:

$$\text{Рейтинг} = 20 \times O_{ц}$$

На итоговом контроле по дисциплине применяются результаты балльно-рейтинговой системы оценки качества сформированных компетенций:

При проведении итогового контроля по дисциплине применяется следующая шкала перевода 100 балльной оценки в пятибалльную:

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ТЕСТОВЫХ РАБОТ

Правила оценки тестовых заданий и теста. За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются баллы.

Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.

Правила оценки всего теста. Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например 90 баллов. Устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) рекомендуется выставлять в следующих диапазонах:

Оценка	Процент правильно выполненных тестов (%)
--------	--

Отлично	85 – 100
Хорошо	74 – 84
Удовлетворительно	55 – 63
Неудовлетворительно	54 и менее

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам; все задания выполнены правильно, имеют необходимые пояснения (формулы расчета показателей, примеры их расчета), сделаны выводы.
Хорошо	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам, все задания выполнены правильно, сделаны выводы.
Удовлетворительно	Работа сдана с нарушением сроков сдачи, не соблюдены требования к оформлению практических работ по статистике; имеют ошибки в расчетах или отсутствуют выводы.
Неудовлетворительно	Работа не выполнена

ОЦЕНОЧНАЯ ШКАЛА ЭКЗАМЕНА

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, дает пояснения по ходу решения задачи.
Хорошо	Свободно владеет теоретическим материалом, ответ иллюстрирует примерами, раскрывает теоретический материал четко, грамотно, в логической последовательности. Практическое задание решено правильно, проиллюстрировано формулами и содержит выводы, испытывает затруднения в интерпретации результатов выполнения практического задания задачи.
Удовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, демонстрирует частичное понимание проблемы; ответы неполные. Испытывает затруднения в выполнении практического задания.
Неудовлетворительно	Испытывает затруднения при ответе на теоретические вопросы, допускает ошибки, речь сбивчивая, неуверенная. Практическое задание не выполнено.

Шкала перевода 100-балльной системы в 5-балльную

Оценка	Количество набранных баллов
отлично	86 – 100
хорошо	71 – 85
удовлетворительно	51 – 70
неудовлетворительно	50 и менее

Шкала оценивания

Оценка	Показатели оценки	Критерии оценки
Отлично	Студент имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены	Образцовый ответ
Хорошо	Студент имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания выполнены	Законченный, полный ответ с минимальными недочетами
Удовлетворительно	Студент имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий выполнены	Ответ, содержащий недочеты
Неудовлетворительно	Студент имеет пробелы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания не выполнены, студенту требуются дополнительные занятия для освоения компетенций	Минимальный ответ

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень Основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
В библиотеке				
1	Кондраков В.П, Бухгалтерский учет / пособие для вузов, М., Проспект, 2015	Кондраков В.П.	2015	Темы 1-13
2	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет/Учебное пособие для среднего профессионального образования, Ростов н/д	Богаченко В.М	2014	Темы 1-13

	Дону, 2014			
3	Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов - 7-е изд, исп. доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2011 г. - 432 с.	Гомола А.И.	2011	Темы 1-13
4	Дмитреева И.Н. Бухгалтерский учет и аудит / учебник и практикум для СПО, М. Юрайт, 2015	Дмитреева И.Н.	2015	
Электронные ресурсы				
	Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Э. Керимов. – 3-е изд., изм. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 776 с.	http://www.knigafund.ru	2010	Темы 1-13
	Тресницкий А.Б. Практические основы бухгалтерского учета организации / Сборник задач. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2012	Электронная библиотека системы дистанционного обучения «Прометей» http://cdo.bukep.ru/	2012	Темы 1-13
	Тресницкий А.Б. Практические основы бухгалтерского учета организации / Сборник тестов. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2012	Электронная библиотека системы дистанционного обучения «Прометей» http://cdo.bukep.ru/	2012	Темы 1-13

8.2 Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	В.М. Богачева Основы бухгалтерского учета / учебник, Ростов н/Дону: Феникс, 2014	В.М. Богачева	2014	Тема 1-13
2.	В.М. Богачева, Н.А. Кириллова. Основы бухгалтерского учета. Теория дисциплины. Практические занятия. Ростов н/Дону,	В.М. Богачева, Н.А. Кириллова	2010	Тема 1-13

	Феникс, 2015			
3.	О.А. Жуковина, А.Б. Тресницкий. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации/ Сборник тестов. Издательство БУКЭП, 2016	О.А. Жуковина, А.Б. Тресницкий	2016	Тема 1-13
4.	Л.В. Бекалдиева, Т.А. Абазова, Л.В. Блиева. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы. Н.ПРИНТ Центр, 2014	Л.В. Бекалдиева, Т.А. Абазова, Л.В. Блиева	2014	Темы 1-13
5.	О.А. Жуковина, Л.И. Шумская. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации/ Сборник задач-Издательство БУКЭП, 2016	О.А. Жуковина, Л.И. Шумская	2016	Темы 1-13

8.3. Нормативные документы

№ п/п	Наименование	Орган, принявший документ	Дата принятия	Используется при изучении разделов (с указанием статей, пунктов)
1	2	3	4	5
1	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)	Госдума РФ	21.10.1994 г. (ред. от 27.12.2009)	Темы 1,2,9,13
2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)	Госдума РФ	22.12.1995 г. (ред. от 17.07. 2009)	Темы 1,2,9,13
3	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ	Госдума РФ	16.07.1998 г.	Темы 3,4,5,6,7,8,9,10,11,13
4	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ	ГД ФС РФ	19.07.2000 г.	Темы 3,4,5,6,7,8,9,10,11,13
5	Трудовой кодекс РФ	ГД ФС РФ	21.12.2001 г. (ред. от 29.12.2010) (с изм. и доп., вступающими в силу с 07.01.2011)	Тема 10
6	Федеральный закон о	Госдума РФ	23.02. 1996 г.	Темы 1-13

	бухгалтерском учете № 402-ФЗ		(ред. от 28.09.2010 № 243-ФЗ)	
7	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации N 34н	Минфин РФ	29.07.1998 г. (ред. от 24.12.2010)	Темы 1-13
8	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) № 106н	Минфин РФ	06.10.2008 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)	Темы 1,3,46,7,8,9,10,11,12,13
9	Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) № 154н	Минфин РФ	27.11. 2006 г. (с изм. от 24.12.2010 № 186н)	Раздел 2
10	Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) № 43н	Минфин РФ	06.07.99 г. (с изм. от 08.11.2010 г. № 142н)	Раздел 1,11,12
11	Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) № 44н	Минфин РФ	09.06.2001 г. (с изм. от 25.10.2010 № 132н)	Раздел 6
12	Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) № 26н	Минфин РФ	30.03.2001 г. (с изм. от 24.12.2010 №186н)	Раздел 3
13	Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) № 32н	Минфин РФ	06.05.1999 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)	Раздел 11
14	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) № 33н	Минфин РФ	06.05.1999 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)	Раздел 11
15	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) № 107н	Минфин РФ	06.10.2008 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)	Раздел 13
16	Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) №	Минфин РФ	10.12.2002 г. (с изм. от 08.11.2010 № 144н)	Раздел 5

	126н			
17	Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации №2-П	ЦБ РФ	03.10.02 г. (ред. от 22.01.08 г.)	Раздел 2
18	<u>План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</u> и <u>Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</u> № 94н	Минфин РФ	31.10.2000 г. (с изм. от 08.11.2010 № 142н)	Раздел 1-13
19	Указание Центрального Банка РФ от 11.03.2014г. №3210-У «О порядке кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	Центральный Банк РФ	11.03.2014г. №3210-У	Раздел 2

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОМ-МУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

www.ecsocmen.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;

<http://bupk-biblioteka.ru/> – Электронная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права

www.consultant.ru – Правовая справочно-информационная система

www.garant.ru – Информационно-правовой портал

www.emeraldinsight.com/ft – EMX 111 – База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам;

<http://epnet.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстных научных журналов по всем областям знаний

<http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> – нормативное регулирование бухгалтерского учета;

<http://www.buhgalt.ru/> – теоретический и научно-практический ежемесячный журнал;

<http://www.optim.ru/trade/> – бухгалтерский учет в торговле;

<http://www.consulting.ru/ngo/> – бухгалтерский учет для некоммерческих организаций;

<http://buhpages.aiq.ru/index.html> – вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки;

www.IPBR.ru – институт профессиональных бухгалтеров России;

<http://www.akdi.ru/buhuch/> – Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ). Отражение в бухгалтерском учете операций по получению вклада в уставный капитал от учредителя;

<http://www.buhgalteria.ru/> – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера, частного предпринимателя, руководителя предприятия.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Мультимедийные технологии.

10.2. Программное обеспечение

1. Операционные системы Windows

2. Пакеты офисных приложений MS Office

10.3. Информационно-справочные системы

- ✓ <http://cdo.bukep.ru/> Система дистанционного обучения «Прометей»
- ✓ <http://www.knigafund.ru/> Электронно-библиотечная система «КнигаФонд
- ✓ <http://www.book.ru/> Электронно-библиотечная система «BOOK.ru
- ✓ <http://www.giop.ru/reos/ry.nsf/About?OpenForm> Федеральная корпоративная электронная библиотека
- ✓ <http://elibrary.ru/> Научная электронная библиотека eLibrary.ru
- ✓ <http://window.edu.ru/> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам
- ✓ <http://www.gpntb.ru/> Государственная публичная научно-техническая библиотека России
- ✓ <http://www.arbicon.ru/> Ассоциация региональных библиотечных консорциумов
- ✓ <http://uisrussia.msu.ru/> Университетская информационная система «РОССИЯ»
- ✓ <http://www.edu.ru/> Федеральный портал «Российское образование»
- ✓ <http://school-collection.edu.ru/> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
- ✓ <http://fcior.edu.ru/> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
- ✓ Справочно-правовая система Консультант Плюс: Версия Проф.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общие указания

Освоение дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у обучающихся базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для их применения на практике.

Базовый материал по конкретным вопросам осваиваемой дисциплины дается в рамках занятий лекционного типа.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Практические занятия по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» проводятся с целью применения и расширения знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками с использованием современных информационных технологий, в частности, сети Интернет. Целью самостоятельной работы является повторение, закрепление и расширение пройденного на аудиторных занятиях материала.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к практическим занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимися целесообразно проводить в следующем порядке:

- 1) получение базовых знаний по конкретной теме дисциплины в рамках занятий лекционного типа;
- 2) работа с нормативно-правовыми актами, основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к практическим занятиям;
- 3) выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения практического занятия по ней;
- 4) закрепление полученных знаний в рамках проведения практического занятия;
- 5) получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

В процессе изучения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» обучающийся должен:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь системное представление об источниках формирования имущества организации как науке, а также:

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- 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 финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организаций;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов- автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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 материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводительных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- виды, формы и системы оплаты труда;
- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственных операций или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные, унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документов обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот, разбираться в номенклатуре дел;
- вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат в учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив, передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный бухгалтерский архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- принимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций⁴
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;

Рекомендации по изучению теоретического материала (получению базовых знаний).

Целью самостоятельного изучения теоретического курса является закрепление лекционного материала для применения в дальнейшем полученных знаний при выполнении практических работ. На данном этапе обучающийся должен ознакомиться с основными терминами, понятиями, заключениями, методическим инструментарием, изложенным в ходе лекционного занятия и отраженным в конспекте, а также закрепить полученные сведения путем дополнительного самостоятельного изучения основного учебного пособия (учебника, курса лекций).

Для закрепления и систематизации знаний на данном этапе представляется целесообразным участие обучающихся в проведении следующих видов работ: аналитическая обработка текста

(аннотирование, рецензирование, реферирование); подготовка рефератов, докладов, сообщений; составление библиографии, тематических кроссвордов; формулировка ответов на контрольные вопросы по темам; выполнение дополнительных практико-ориентированных заданий (участие в студенческой научной конференции, выступление на студенческом научном кружке) и др.

Рекомендации по работе с нормативными документами и литературой.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, основная и дополнительная литература приводится в Рабочей программе по дисциплине. Обучающимся следует помнить, что рекомендуемый к каждому занятию перечень нормативных документов и литературы является примерным и может быть дополнен преподавателем, ведущим занятия.

Для овладения знаниями обучающимся рекомендуется составлять конспекты, тезисы, эссе, глоссарий, выписки по итогам работы с литературой; работать со словарями и справочниками; использовать аудио-и видеозаписи, Интернет-источники и др.

Рекомендации по выполнению практических заданий.

Для закрепления теоретического материала обучающимся необходимо решить различные задачи из пособия для самостоятельной работы (практикума, сборника задач, сборника упражнений).

Основные требования к решению задач:

1. Правильный результат решения задачи.
2. Оформление решения задач, демонстрирующее процесс решения (запись промежуточных выводов, формул, промежуточные расчеты, основные формулы в общем виде которые были использованы в процессе решения задачи).
3. Письменные выводы по результатам проведенных расчетов.

Результаты решения задач влияют на оценку проставляемую студенту во время контрольной точки. Самостоятельная работа по решению задач очень важна, так как помогает вырабатывать у обучающихся навыки и компетенции, которые необходимы им для будущей профессиональной деятельности.

Рекомендации по решению тестов (тестовых заданий).

Тест – совокупность стандартизированных тестовых заданий, результат выполнения которых позволяет оценить уровень компетенций, навыков и умений испытуемого, он состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы. В ходе тестирования необходимо внимательно прочитать условия вопроса теста и выбрать правильный ответ. Если условия теста предполагают несколько правильных ответов, нужно выбрать несколько. При тестировании в СДО «Прометей» возможен выбор режима тестирования: тренинг или самопроверка. При контрольном тестировании - режим экзамен.

Тестовое задание (ТЗ) – логическая единица теста, включающая в себя текст задания определенной конструкции, эталон ответа и имеющая оценочный показатель.

Тестирование необходимо проводить на регулярной основе.

Рекомендации по подготовке экзамену (зачету).

При подготовке ответа на каждый вопрос следует придерживаться структуры соответствующей темы, предложенной в разделе «Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)» Рабочей программы.

При подготовке к экзамену (зачету) целесообразно составить план (схему) ответа на каждый вопрос и зафиксировать его на каком-либо носителе. По отдельным этапам такого плана полезно записать основные тезисы. Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях.

Наименование тем	Указания для обучающихся по освоению дисциплины
1	2
Раздел ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
Основы бухгалтерского учета.	Вид занятия (тип урока): - практическое занятие; – занятие на уроке Цели занятия:

	обучающая: Закрепление теоретических знаний в области основ бухгалтерского учета: предмет, метод, объекты учета, методы, виды бухгалтерского учета, требования и формы его ведения, пользователи учетной информации. развивающая: Развитие навыков дифференциации информации экономического характера по определенным признакам, навыков работы с нормативными документами. воспитательная: Развитие коммуникативных качеств, привитие способности извлекать необходимую информацию из источников, рекомендованных к изучению. Наглядные пособия к занятию <table border="1"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td>Раздаточный материал</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td><td>План счетов, Схема пользователей учетной информации.</td></tr> <tr> <td>Закрепление</td><td>-</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, ответы на возникшие вопросы по вопросам по домашнему заданию. 2. Проверка домашнего задания: <u> </u> - мин. Проверка тетрадей с конспектами. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-20</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	Раздаточный материал	Сообщение новых знаний	План счетов, Схема пользователей учетной информации.	Закрепление	-
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	Раздаточный материал								
Сообщение новых знаний	План счетов, Схема пользователей учетной информации.								
Закрепление	-								
Учет денежных средств.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практические занятия Цели занятия: обучающая: Изучение порядка документального оформления и учета кассовых операций развивающая: Развитие навыков работы с кассовыми документами. воспитательная: Привитие ценностного отношения к учетным документам предприятия, аккуратности и внимания при их заполнении. Наглядные пособия к занятию <table border="1"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td rowspan="2">Расчет на установление лимита денежных средств в кассе,</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td></tr> </table>	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	Расчет на установление лимита денежных средств в кассе,	Сообщение новых знаний			
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	Расчет на установление лимита денежных средств в кассе,								
Сообщение новых знаний									

	<table border="1" data-bbox="488 152 1402 414"> <tr> <td data-bbox="488 152 943 414">Закрепление</td><td data-bbox="943 152 1402 414">Кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера, Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, Платежная ведомость, Журнал-ордер №1, Ведомость №1</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия, выяснение наиболее проблемных моментов, возникших в процессе подготовки к занятию 2. Проверка домашнего задания: <u> </u> - мин. Проверка тетрадей с конспектами. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-20</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Закрепление	Кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера, Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, Платежная ведомость, Журнал-ордер №1, Ведомость №1						
Закрепление	Кассовая книга, приходные и расходные кассовые ордера, Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, Платежная ведомость, Журнал-ордер №1, Ведомость №1								
Учет основных средств.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практические занятия. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка документального оформления и учета операций по движению основных средств. развивающая: Развитие навыков работы с первичной документацией по учету основных средств. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1" data-bbox="488 1702 1378 1856"> <tr> <th data-bbox="488 1702 935 1742">Этапы занятия</th><th data-bbox="935 1702 1378 1742">Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td data-bbox="488 1742 935 1783">Опрос</td><td data-bbox="935 1742 1378 1783">-</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1783 935 1823">Сообщение новых знаний</td><td data-bbox="935 1783 1378 1823">бланки документов</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1823 935 1856">Закрепление</td><td data-bbox="935 1823 1378 1856">ПБУ 6/01</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета.	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов	Закрепление	ПБУ 6/01
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов								
Закрепление	ПБУ 6/01								

	Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос								
Учет нематериальных активов.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практическое занятие. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка документального оформления и учета движения нематериальных активов. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету нематериальных активов. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Закрепление</td><td>ПБУ 14/2007, НК РФ</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	-	Закрепление	ПБУ 14/2007, НК РФ
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	-								
Закрепление	ПБУ 14/2007, НК РФ								
Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практические занятия Цели занятия: обучающая: Изучение порядка документального оформления и учета операций по поступлению внеоборотных активов. развивающая:								

	Развитие навыков работы с объектами долгосрочных инвестиций. воспитательная: Привитие ценностного отношения к учетным документам предприятия, аккуратности и внимания при их заполнении, развитие коммуникативных качеств. Наглядные пособия к занятию <table border="1" data-bbox="488 409 1377 600"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td><td>Схема источников долгосрочных инвестиций</td></tr> <tr> <td>Закрепление</td><td>ПБУ 2/2008, 17/02</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия, выяснение наиболее проблемных моментов, возникших в процессе подготовки к занятию 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	Схема источников долгосрочных инвестиций	Закрепление	ПБУ 2/2008, 17/02
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	Схема источников долгосрочных инвестиций								
Закрепление	ПБУ 2/2008, 17/02								
Учет материально-производственных запасов.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практическое занятие. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка документального оформления и учета движения материально-производственных запасов. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету материально-производственных запасов. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1" data-bbox="488 1957 1377 2069"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td><td>бланки документов</td></tr> </table>	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов		
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов								

	<table border="1" data-bbox="488 152 1377 192"> <tr> <td data-bbox="488 152 935 192">Закрепление</td><td data-bbox="935 152 1377 192">ПБУ 5/01, НК РФ</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Закрепление	ПБУ 5/01, НК РФ						
Закрепление	ПБУ 5/01, НК РФ								
Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практическое занятие. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка учета производственных затрат и калькулирования себестоимости. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету затрат и калькулированию себестоимости. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1" data-bbox="488 1473 1377 1630"> <tr> <td data-bbox="488 1473 935 1514">Этапы занятия</td><td data-bbox="935 1473 1377 1514">Наглядные пособия</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1514 935 1554">Опрос</td><td data-bbox="935 1514 1377 1554">-</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1554 935 1594">Сообщение новых знаний</td><td data-bbox="935 1554 1377 1594">бланки документов</td></tr> <tr> <td data-bbox="488 1594 935 1630">Закрепление</td><td data-bbox="935 1594 1377 1630">НК РФ, ПБУ 10/99</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин.	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов	Закрепление	НК РФ, ПБУ 10/99
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов								
Закрепление	НК РФ, ПБУ 10/99								

	Метод проведения: фронтальный опрос								
Учет готовой продукции и ее продажи.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практическое занятие. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка учета готовой продукции. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету готовой продукции. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td><td>бланки документов</td></tr> <tr> <td>Закрепление</td><td></td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов	Закрепление	
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов								
Закрепление									
Учет текущих операций и расчетов.	Цели занятия: обучающая: Изучение порядка учета расчетных операций. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету расчетных операций. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> </table>	Этапы занятия	Наглядные пособия						
Этапы занятия	Наглядные пособия								

	<table><tr><td>Опрос</td><td>-</td></tr><tr><td>Сообщение новых знаний</td><td>бланки документов</td></tr><tr><td>Закрепление</td><td></td></tr></table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов	Закрепление			
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов								
Закрепление									
Учет труда и заработной платы.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практическое занятие. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка учета личного состава, систем, форм и видов оплаты труда. Документального оформления начисления и выплаты заработной платы. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету труда и его оплате. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table><tr><td>Этапы занятия</td><td>Наглядные пособия</td></tr><tr><td>Опрос</td><td>-</td></tr><tr><td>Сообщение новых знаний</td><td>бланки документов:</td></tr><tr><td>Закрепление</td><td>ТК РФ, НК РФ</td></tr></table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин.	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов:	Закрепление	ТК РФ, НК РФ
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов:								
Закрепление	ТК РФ, НК РФ								

	Метод проведения: фронтальный опрос								
Учет финансовых результатов и использования прибыли.	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практическое занятие. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка формирования и учета финансовых результатов. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету финансовых результатов. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td><td>бланки документов</td></tr> <tr> <td>Закрепление</td><td>ПБУ 9/99, ПБУ 10/99</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов	Закрепление	ПБУ 9/99, ПБУ 10/99
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов								
Закрепление	ПБУ 9/99, ПБУ 10/99								
Учет собственного капитала	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практическое занятие. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка учета и формирования уставного капитала. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету и формированию уставного капитала. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации,								

	умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td><td>бланки документов</td></tr> <tr> <td>Закрепление</td><td>ФЗ «Об ООО», «Об АО»</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин. Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов	Закрепление	ФЗ «Об ООО», «Об АО»
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов								
Закрепление	ФЗ «Об ООО», «Об АО»								
Учет кредитов и займов	Вид занятия (тип урока): - занятие на уроке, - практическое занятие. Цели занятия: обучающая: Изучение порядка учета кредитов и займов. развивающая: Развитие навыков работы с документацией по учету кредитов и займов. воспитательная: Владение способами сотрудничества в группе (коммуникативные качества), привитие ответственности за принимаемые решения. Формирование научных представлений о двойственности хозяйственных операций и процессов, об их взаимосвязи и взаимообусловленности, об анализе и синтезе информации, умения работать с нормативной учетной литературой. Наглядные пособия к занятию <table border="1"> <tr> <th>Этапы занятия</th><th>Наглядные пособия</th></tr> <tr> <td>Опрос</td><td>-</td></tr> <tr> <td>Сообщение новых знаний</td><td>бланки документов</td></tr> <tr> <td>Закрепление</td><td>ГК РФ, ПБУ 15/08</td></tr> </table> Межпредметные связи обеспечиваемые: аудит, анализ хозяйственной деятельности обеспечивающие: экономическая теория, экономика организации, теория бухгалтерского учета. Проведение занятия 1. Организационный момент: <u>5</u> мин. Отметка отсутствующих, проверка готовности аудитории к занятию, определение цели и задач занятия. 2. Проверка домашнего задания: <u>10</u> мин.	Этапы занятия	Наглядные пособия	Опрос	-	Сообщение новых знаний	бланки документов	Закрепление	ГК РФ, ПБУ 15/08
Этапы занятия	Наглядные пособия								
Опрос	-								
Сообщение новых знаний	бланки документов								
Закрепление	ГК РФ, ПБУ 15/08								

	Проверка конспектов и домашнего задания. 3. Повторение пройденного материала: <u>10-15</u> мин. Метод проведения: фронтальный опрос

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Теоретические и практические занятия проводятся в учебном кабинете бухгалтерского учета, оборудованный мебелью для проведения теоретических и практических занятий, тематическими стендами.

Для проведения практических занятий с использованием компьютерных технологий предполагается использовать компьютерный класс, оборудованный учебной мебелью, персональными компьютерами, имеющими выход в локальную сеть института и Интернет, "1-С Предприятие, 8." тематическими стендами.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Авторы:

Абазова Т. А. преподаватель КБТКЭП

Вороков А.М. преподаватель КБТКЭП

Бекалдиева Л.В. преподаватель КБТКЭП

Хамгоков К.М. преподаватель КБТКЭП

Рабочая программа ОБСУЖДЕНА и ОДОБРЕНА на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от 1 февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии

Р.А. Шомахова

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

Программа учебной практики

**УП 01.01 по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учета имущества
организации»**

Для студентов специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Очная
Курс	1
Семестр	2

НАЛЬЧИК 2016

1 . ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

-проводить формальную проверку документов, проверку по существу арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

-организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в 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 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.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

-понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

- 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; инструкцию по применению

плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- 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;

- 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 материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 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.

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций

Таблица 1

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональных (ПК) компетенций

Таблица 2

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование разделов практики
ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	ПК1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

3. Структура и содержание учебной практики

3.1 Тематический план

Таблица 3

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)
ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7 ОК8,ОК9,ПК1.1,ПК1.2,ПК1.3 ПК1.4	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Согласно графика учебного плана

Содержание практики

ТЕМА 1. Изучение законодательной и нормативной базы по бухгалтерскому учету.

Цель – изучение нормативных актов по бухгалтерскому учету.

Студент должен изучить и отразить в отчете о практике законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету:

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете».

В частности, необходимо отразить в отчете по практике:

- бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи;
- понятия, используемые в настоящем Федеральном законе;
- сфера действия настоящего Федерального закона;
- организация бухгалтерского учета в организациях;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации

о бухгалтерском учете.

2. «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ».

В частности, необходимо отразить в отчете по практике:

- задачи бухгалтерского учета;
- документирование хозяйственных операций;
- регистры бухгалтерского учета;
- хранение документов бухгалтерского учета.

3. «Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.

В частности, необходимо отразить в отчете по практике:

- определение учетной политики;
- значение и задачи формирования учетной политики организации;
- принципы раскрытия учетной политики; - изменение учетной политики.

4. Содержание должностных обязанностей работников бухгалтерии на основании «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 (приложение 2).

ТЕМА 2. Классификация активов организации

Цель – усвоение порядка группировки активов организации.

Студент должен изучить и отразить в отчете о практике классификацию активов по видам, по местам использования, источникам образования.

В частности, необходимо отразить в отчете по практике:

- классификация активов по видам;
- классификация активов по источникам образования.

Задание

На основании данных для выполнения задачи произведите группировку активов организации по видам, источникам образования. Данные для выполнения задачи:

Таблица 4

Состав имущества ОАО «Консервный завод» на 01 июня 20__ г.

Средства и источники ресурсов	Сумма (тыс.руб)
Здание цеха	2800
Задолженность агропромышленному предприятию за материалы	120
Линия по производству консервов овощных	500
Помидоры свежие	40
Задолженность предприятия за электроэнергию	12
Денежные средства в кассе	18
Персональный компьютер	400
Огурцы свежие	100
Нераспределенная прибыль	224
Инструменты	36
Амортизация основных средств	400
Незавершенное производство	10

Задолженность персоналу по оплате труда	90
Право использования программы для ЭВМ по компьютеризации учета	104
Спецодежда на складе	50
Специи для производства	2
Готовая томатная паста	1000
Денежные средства на расчетном счете	760
Резерв на ремонт основных средств	30
Баклажаны	10
Акции стороннего предприятия	40
Краткосрочные ссуды банка	140
Сахар	3
Уставный капитал	4100
Фонды накопления	250
Соль	1
Аванс, выданный строительной организации	5
Долгосрочные кредиты банка	400
Амортизация нематериальных активов	113

Решение задачи оформите в виде таблицы следующей формы

Таблица 5

Классификация активов по видам

№ группы	Наименование групп активов	Подгруппы активов	Виды активов	Сумма. Руб.
1	Средства труда	Основные средства		
	Итого основных средств			
		Нематериальные активы		
		Инвентарь и хозяйственные принадлежности		
	Итого средств труда			
2	Предметы труда			

	Итого предметов труда			
3	Предметы обращения			
	Итого предметов обращения			
4	Денежные средства			
	Итого денежных средств			
5	Средства в расчетах			
	Итого средства в расчетах			
6	Отвлеченные активы			
	Итого отвлеченные активы			
Всего активов				

Таблица 6

Классификация активов источникам образования

№ п/п	Группы источников образования активов	Подгруппа источников	Наименование источника	Сумма, руб.
1	Собственные средства	Капитал		
		Целевое финансирование		
		Нераспределен ная прибыль		
	Итого по 1 группе			
2	Заемные средства	долгосрочные		
		краткосрочные		
	Итого по 2 группе			
	Всего источников			

ТЕМА 3. Бухгалтерский баланс

Цель – усвоение сущности балансового обобщения информации об имуществе организации и источниках его формирования.

Студент должен изучить и отразить в отчете о практике структуру бухгалтерского баланса, содержание актива и пассива, усвоить порядок оценки отдельных статей баланса.

В частности, необходимо отразить в отчете по практике:

- определение баланса - брутто и баланса - нетто;
- перечислить разделы актива и пассива бухгалтерского баланса;
- правила оценки статей бухгалтерского баланса.

Задание

1. На основании данных таблицы 3 составьте бухгалтерский баланс ОАО «Консервный завод» на 01 июня 20__ г.

Дополнительные данные для выполнения задачи:

Организация - ОАО «Консервный завод»;

Вид деятельности – производство;

Адрес - г. Белгород ул. Первозданная 128 а;

ИНН завода 3123546978;

Единица измерения тыс. руб. (код по ОКИ - 384).

2. На основании данных бухгалтерского баланса открыть счета в главной книге.

ТЕМА 4. Рабочий план счетов и классификация счетов

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

Студент должен изучить и отразить в отчете о практике классификацию счетов, составить рабочий план счетов в виде следующих таблиц

Таблица 7

Группировка счетов по экономическому содержанию

Группы счетов	Сфера нахождения	Номер счета	Наименование счета
------------------	------------------	----------------	-----------------------

Счета активов	Ресурсные счета		
	Счета производства		
	Непроизводственное потребление		
	Обращение		
Счета источников активов	Собственный капитал		
	Заемный капитал: - краткосрочный		
	- долгосрочный		

Таблица 8

Группировка счетов по назначению и структуре

Классы счетов	Группы счетов	Подгруппы счетов	Номер счета	Название счета
Основные	Материальные	Денежные		
		Фондовые		
		Расчетные		
Регулирующие		Контрарные		
		Дополнительные		

Операционные		Контрарн- допол нительные		
	Распределительные	Собирательно- распределительные		
		Контрольно-распре делительные		
	Калькуляционные			
	Сопоставляющие	Операционно-ре- зультативные счета		
		Финансово-резуль тативные счета		

Таблица 9

Рабочий план счетов ОАО «Консервный завод»

Наименование счета	Номер счета	Номер и наименование субсчета	Тип счета

ТЕМА 5. Учет основных хозяйственных процессов.

Цель – усвоение сущности учета основных хозяйственных процессов; их документального оформления и отражения на счетах синтетического учета.

Студент должен изучить и отразить в отчете о практике основные хозяйственные процессы, приложить заполненные документы.

В частности, необходимо отразить в отчете по практике:

- порядок расчета транспортно-заготовительных расходов;
- порядок распределение общепроизводственных расходов ОАО «Консервный завод» по видам продукции;
- порядок расчета фактической производственной себестоимости готовой продукции.

Задание

На основании данных для выполнения задачи:

1.Составить Журнал хозяйственных операций ОАО «Консервный завод» за июнь текущего года (таблица 10);

1. Оформить хозяйственные операции необходимыми документами.

Таблица 10

Журнал хозяйственных операций ОАО «Консервный завод» за июнь 20__ г.

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Тип изме- нения бухгалтерского баланса	Сумма, руб.

Данные для выполнения задачи Реквизиты ОАО «Консервный завод»:

Адрес - г.Белгород , ул. Попова 14, ИНН 3125451454.

Банковские реквизиты: расчетный счет 40702810100000000024 , кор.счет 30181030200000000710, БИК 041401710 в ЗАО ЦКБ «Белгородсоцбанк».

Таблица 11

Выписка из штатного расписания работников

ОАО «Консервный завод»

Табель- ный номер	Фамилия, И.О.	Должность	Паспортные данные
1126	Вильят А.П.	Директор	14 02, 887751, выдан РОВД г. Белгорода 15.06.2001г.
1226	Серикова В.П.	гл. бухгалтер	15 02, 657851, выдан РОВД г. Белгорода 25.06.1998г.
1326	Малахов А.Р.	Бухгалтер	16 82, 789456, выдан РОВД г. Белгорода 26.12.2001г.
1426	Палиев В.Д.	Кассир	58 63, 564987, выдан РОВД г. Белгорода 15.06.1999г.
1526	Сериков В.П.	Экспедитор	14 02, 963251, выдан РОВД г.Белгорода 15.06.2003г.
1626	Каменева Ю.А.	Заведующий складом №1	14 02, 556639, выдан РОВД г. Белгорода 15.01.2006г.
17	Иванова И.И.	Заведующий складом №2	16 22, 321654, выдан РОВД г. Белгорода 05.05.2000г.

18	Шеметов Е.Г.	Заведующий складом №3	56 54, 887751, выдан РОВД г. Белгорода 15.10.2002г.
19	Анохина Ж.Г.	Мастер	25 02, 957751, выдан РОВД г. Белгорода 15.06.2001г.
20	Орлов Г. Р.	Главный технолог	14 14, 887654, выдан РОВД г. Белгорода 12.12.2005г.

Таблица 12

Остатки материалов по номенклатурным номерам по учетным ценам на 1 июня 200_г

Номенк. номер	Наименование материала	Ед. измер	Уч. цена за ед	№ записи	Кол-во	Сумма (руб.)
1021	Помидоры	кг	17	21	2353	40000
1032	Огурцы	кг	12,9	53	7752	100000
1036	Баклажаны	кг	23,98	23	417	10000
1236	Сахар	кг	15,71	65	191	3000
1265	Соль	кг	3	55	333	1000
1275	Перец	кг	100	32	12	1200
1279	Гвоздика	кг	110	64	12,5	800

ТЗР на начало месяца - 10 000 руб.

В соответствии с учетной политикой ОАО «Консервный завод» ведет учет: ТЗР путем отражения ТЗР на счете 15 "Заготовление и приобретение материалов" согласно расчетным документам поставщика с последующим их отнесением на счет 16 "Отклонение в стоимости материальных ценностей" (приложение 3); материалов - по учетным ценам.

Процент ТЗР, подлежащих списанию, рассчитывается по формуле :

Остаток ТЗР на начало месяца	+	Общая сумма ТЗР за прошедший месяц	:	Стоимость материалов на начало месяца	+	Стоимость материалов, поступивших за месяц	x	100%	=	Процент ТЗР, подлежащих списанию
------------------------------	---	------------------------------------	---	---------------------------------------	---	--	---	------	---	----------------------------------

Сумма ТЗР, которая должна быть списана, определяется так:

Стоимость материалов, отпущенных в	x	Процент ТЗР, подлежащих списанию	=	Сумма ТЗР, которая должна быть
------------------------------------	---	----------------------------------	---	--------------------------------

производство		списана
--------------	--	---------

ОАО «Консервный завод» производит три вида продукции:

- 1) икра баклажанная;
- 2) огурцы маринованные;
- 3) томатная паста.

Хозяйственные операции ОАО «Консервный завод» за июнь текущего года

1. По счету-фактуре № 654 от 2 июня 200__ г. от ОАО «Растительная жизнь» поступили помидоры 2 500 кг по цене 20 руб. на общую сумму 50 000 руб., в том числе НДС – 7627 руб.

Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 110 на принятие на склад в июне 200__ г. материалов.

2. По счету-фактуре № 320 от 10 июня 200__ г. ООО «Теплица» поступили баклажаны 24 000 кг по цене 24 руб. на общую сумму 576 000 руб., в том числе НДС – 87864 руб. В течение июня было передано в производство икры баклажанной 20 000 кг баклажан, транспортные расходы за этот же период составили 29 500 (в том числе НДС – 4500 руб.)

Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 111 на принятие на склад в июне 200__ г. материалов. Составить лимитнозаборную карту (ф. М-8) № 98 на отпуск материалов со склада № 1 в июне 200__ г.

3. По счету-фактуре № 439 от 11 июня 200__ г. ЗАО «Краснояржский сахарный завод» поступил сахар 3 000 кг по цене 16 руб. на общую сумму 48 000 руб., в том числе НДС – 4364 руб.

Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 112 на принятие на склад в июне 200__ г. материалов.

4. Из кассы организации 13 июня 200__ г. выдано под отчет Ивановой И.И. на приобретение 10 кг соли - 50 руб.

Выписать расходный кассовый ордер № 1.

5. По товарному чеку № 103 от 13 июня 200__ г. и кассовому чеку № 123654 от 13 июня 200__ г. от Ивановой И.И. поступила соль 10 кг по цене 3,70 руб., на общую сумму 37 руб., в том числе НДС 3,36 руб.

Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 113 на принятие на склад в июне 200__ г. материалов.

6. Неиспользованная часть подотчетной суммы 13 июня 200__ г. возвращена Ивановой И.И. в кассу организации.

Оформить приходный кассовый ордер № 1.

7. Составить лимитно-заборную карту (ф. М-8) № 99-100 на отпуск материалов со склада № 1 в производство июне 200_ г.

Исходные данные:

Таблица 13

Информация о движении материалов

№ док.	Номенк.№	Наимен. материала	Ед. изм.	Дата отпуска	Отпущено	Лимит	Сумма
99	1021	Помидоры	кг	01.06 25.06	150 200	400	
100	1032	Огурцы	кг	02.06 14.06	150 100	300	

1. По требованию-накладной мастер смены Анохина Ж.Г. затребовала 2 кг соли для производства икры баклажанной, 2 кг соли и 10 кг сахара для производства огурцов маринованных.

Выписать требование-накладная №13 (ф. М-11) на отпуск материалов со склада № 2 от 17.06.200_г.

2. Оприходованы излишки соли, выявленные при инвентаризации на сумму 60 руб.

3. Отпущен в производство перец на изготовление:

- Икры баклажанной - 1 кг;
- Огурцов маринованных – 1,5 кг;

4. Отпущена в производство гвоздика 0,5 кг для изготовления пасты томатной.

5. Начислена заработная плата работникам основного производства за изготовление:

- Икры баклажанной - 95 000 руб.;
- Огурцов маринованных – 80 000 руб.;
- Томатной пасты – 78 000 руб.

6. Начислены отчисления во внебюджетные фонды (30%) от суммы начисленной заработной платы.

7. По итогам инвентаризации выявлена недостача 180 кг баклажан. По решению руководителя недостачу отнести на виновное лицо, зав. складом № 1. Материально ответственное лицо 1000 руб. вносит в кассу организации, остальная сумма взыскивается удержаниями из заработной платы работника в течение 12 месяцев.

8. Начислена амортизация оборудования консервного цеха - 25 000 руб.

9. Общепроизводственные затраты (согласно счетам обслуживающих организаций) ежемесячно составляют: энергия, используемая в процессе производства (электрическая энергия, сжатый воздух, пар для работы оборудования), - 531 000 руб., в том числе НДС 81 000 руб.; энергия на освещение и отопление цеха - 177 000 руб., в том числе НДС 27 000 руб.; канализация - 73 160 руб., в том числе НДС 11 160 руб.; водоснабжение - 94 400 руб., в том числе НДС 14 400 руб.

10. Произведите распределение общепроизводственных расходов по видам выпускаемой продукции. Базой распределения общепроизводственных расходов в соответствии с учетной политикой организации являются прямые расходы на оплату труда. Распределение расходов оформите в виде таблицы следующей формы.

Таблица 14

Распределение общепроизводственных расходов ОАО «Консервный завод» по видам продукции

№ п/п	Виды продукции	Прямые затраты на оплату труда	Общепроизводственные расходы	Коэффициент распределения	Сумма общепроиз. расх., относящаяся к конкретному виду выпускаемой прод
1	Икра баклажанная		х	х	
2	Огурцы маринованные		х	х	
3	Томатная паста		х	х	
	Итого				

Оприходована готовая продукция из цеха № 1 по фактической производственной себестоимости - ? руб.

Оформить приемо-сдаточную накладную № 48 от 26 июня, на поступление готовой продукции на склад № 3.

8. Получена торговая выручка магазина ОАО «Консервный завод» (заведующий магазином Малахов Э.Б.) - 13000 рублей.

9. По расходному кассовому ордеру выдан главному технологу Орлову Г. Р. аванс на командировку (на основании приказа № 54 от 12 июня 20__г.) Сумма аванса 3500 рублей.
10. По расходному кассовому ордеру выдана материальная помощь мастеру Анохиной Ж.Г. (основание: заявление Анохиной Ж.Г. с резолюцией директора) в сумме 6000 рублей.
21. Выдана из кассы ранее депонированная заработная плата Серикову В.П. сумме 4000 руб.
22. Выдано под отчет Каменевой Ю.А. на хозяйственные расходы в сумме 500 руб.
23. Выдано из кассы денежные средства заведующей складом № 2 по договору беспроцентного займа сроком на 3 месяца в сумме 5000 руб.
24. Сдана в банк свободная наличность денежных средств по квитанции банка № 21 от 13.06.20__г. - ? руб.
25. На основании пунктов 4, 6, 18 – 23 оформить первичными документами операции по кассе за 13 июня 20__г. Нумерацию приходных и расходных кассовых ордеров начать с № 1.
- Произвести записи хозяйственных операций в кассовой книге.
- Составить объявление на взнос наличных денег в банк.
26. Готовая продукция учитывается в бухгалтерском учете по фактической производственной себестоимости. Вся произведенная в июне продукция была реализована ОАО «Пассив» в этом же месяце. Выручка от продажи икры баклажанной в июне 200__ г. составила 850 000 руб. Выручка от продажи огурцов маринованных в июне 200__ г. составила 780 000 руб. Выручка от продажи томатной пасты в июне 200__ г. составила 900 000 руб.
- Отразите финансовый результат от продажи каждого вида продукции. Составьте счет-фактуру № 156 от 28 июня 200__ г. и платежное требование-поручение № 260 от 28 июня 200__ г.
- Реквизиты ОАО «Пассив» - г. Белгород, ул. Славы 10, ИНН 039046558, расчетный счет 40702810100000000124, в 30181030200000000820, БИК 041401820 в КБ «Белгородэнерго».

ТЕМА 6. Техника и формы бухгалтерского учета.

Цель – усвоение порядка составления учетных регистров и форм ведения бухгалтерского учета.

Студент должен изучить порядок составления оборотно-сальдовой ведомости, шахматной ведомости, а также порядок составления учетных регистров бухгалтерского учета при применении журнально-ордерной формы учета.

В частности, необходимо отразить в отчете по практике:

- формы бухгалтерского учета;

- оборотно-сальдовую ведомость по счетам синтетического учета;
- шахматную оборотную ведомость.

Задание

1. На основании журнала хозяйственных операций ОАО «Консервный завод» за июнь 20__г. (таблица 10) составьте:

- главную книгу за июнь 200__г. (подсчитайте обороты и сальдо по счетам главной книги);
- составьте оборотно-сальдовую ведомость (таблица 15), шахматную ведомость (таблица 16);
- журналы-ордера за июнь 200__г.;
- сравните сальдо и обороты счетов по главной книге с оборотно-сальдовой ведомостью по синтетическим счетам.

2. Составьте бухгалтерский баланс ОАО «Консервный завод» на 01.07.200__г.

Таблица 15

Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического учета

Номер счета	Наименование счета	Сальдо на 01 июня 200__г.		Обороты за июнь 200__г.		Сальдо на 01 июля 200__г.	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1							
2							
т.д.							
	Итого						

Таблица 16

Шахматная ведомость

№ п/п	Кредит счетов	01	02	04	05	10	И т.д.	Итого по дебиту
	Дебет счетов							
	01							
	02							
	04							
	05							
	10							
	И т.д.							
	Итого по кредиту							

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;
- график проведения практики; - график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

В соответствии с Положением об учебной и производственной практике № 673 учебная практика проводится, как правило, в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных хозяйствах, учебно-опытных участках, полигонах, бизнес-инкубаторах, ресурсных центрах и других вспомогательных объектах образовательного учреждения.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 08.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.07.2015);(часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.06.2015)
4. Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.07.2015)

5. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016).
6. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 29.12.2015) "Об акционерных обществах"
7. Федеральный Закон от 06.12.11 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»//Информационно-справочная система Консультант Плюс: Версия Проф.
8. Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93, утвержденный Постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. N 299
9. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов".
10. Указание Центрального Банка РФ от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
11. Правила ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, утвержденных постановлением Правительства РФ от 02.12.2000 г. № 914.
12. Приложение № 4 к постановлению Правительства РФ от 26.12.2011 г. № 1137
13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94 н. (ред. 18.09.2006 г.). Изд. М.: Омега-Л, 2011 г. 107 с.
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. Приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. N 34н).
15. Стандарт по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (утв. приказом Минфина России от 06.05.99 г. № 32н).
16. Стандарт по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 (утв. Приказом Минфина России от 02.02.2011 N 11н).
17. Информация Минфина России № ПЗ-10/2012 «О вступлении в силу с 1 января 2013 г. Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"».
18. Письмо Роструда (Федеральная служба по труду и занятости) от 19.10.2006 № 1746-6-1
19. Письмо Минфина России от 6.03.2009 г. № 03-07-15/39.
20. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ.
21. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н // Справочно-правовая система "Консультант Плюс": [Электронный ресурс] / Компания "Консультант Плюс"

22.Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ5/01: приказ Министерства финансов Российской Федерации от 9 июня 2001 г. № 44н .

23. Положение по бухгалтерскому учету “Доходы организации” (ПБУ 9/99).

Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. №33н.

24. Положение по бухгалтерскому учету “Расходы организации” (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99 г. №33н.

25.Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2001 г. № 119н.

26.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000г. № 94н.

27. Положения о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли (Постановление Правительства РФ от 05.08.1992 № 552 с изменениями от 31.05.2000)

Основная литература.

1. Богаченко В.М. «Бухгалтерский учет», Феникс,2012
2. Гомола А.И. «Бухгалтерский учет», М., издательский центр «Академия»,2011
3. Кондраков Н.П. «Бухгалтерский и финансовый учет», М. «Бухгалтерский финансовый управленческий учет», М. «Инфра-М»,2012

Дополнительная литература

- 1.Кондраков Н.П. «Бухгалтерский и финансовый учет»,М. «Бухгалтерский финансовый управленческий учет», М. «Проспект»,2007
- 2.Каморджанова Н.А. , И.В. Карташова, «Бухгалтерский учет» СПб, Питер, 2008
3. Тресницкий А.Б. и др. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, Белгород: Издательство БУКЭП,2012
- 4.Сапожникова Н.Г. «Бухгалтерский учет», М.: КноРус, 2009

4.4. Требования к руководителям практики

Руководство практикой со стороны университета осуществляется выпускающей кафедрой бухгалтерского учета.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции: контролирует и проверяет качество прохождения практики студентами; консультирует студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики, и по составлению отчетов о проделанной работе; оказывает методическую помощь студентам при сборе материалов для написания отчета по практике; осуществляет прием отчетов по учебной практике и оценивает выполненную работу.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны: соблюдать действующие в университете правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации проводят непосредственно руководители практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист (приложение 1); содержание; практическая часть; приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам содержания учебной практики. Текстовая часть выполняется на стандартных листах белой бумаги форматом А 4 объемом до 30 листов; текст отчета должен быть написан от руки чернилами (пастой) черного, фиолетового или синего цвета. Текст отчета подразделяется на отдельные темы, содержащие заголовок, соответствующей плану. По тексту необходимо делать ссылки на приложения.

К отчету прилагают первичные документы, учетные регистры, листы Главной книги и бухгалтерский баланс, заполняемые при прохождении практики. Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова “ПРИЛОЖЕНИЕ” с

порядковым номером без знака “№”. Приложение должно иметь содержательный заголовок. В конце текстовой части отчета практикант расписывается и отмечает дату составления отчета.

Отчет необходимо представить на рецензирование в срок, установленный кафедрой.

Качество выполненного отчета оценивается рецензентом руководителем учебной практики с учетом практического содержания работы. Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат отчета на повторное выполнение или доработку.

Отчет по практике, получивший положительную рецензию, допускается к защите. Защита отчета по ознакомительной учебной практике проводится в сроки, установленные кафедрой бухгалтерского учета в соответствии с учебным планом. Студент, не защитивший отчет по практике в срок, считается имеющим академическую задолженность.

На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Авторы:

Абазова Т. А. преподаватель КБТКЭП
Вороков А.М. преподаватель КБТКЭП
Бекалдиева Л.В. преподаватель КБТКЭП
Хамгоков К.М. преподаватель КБТКЭП

Рабочая программа ОБСУЖДЕНА и ОДОБРЕНА на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от 1 февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии

Шаманова Р.А. - Шмш,

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

ОТЧЕТ

по учебной практике

Выполнил (а) студент (ка):

(фамилия, имя, отчество, подпись)

(наименование факультета)

(группа)

(специальность)

Руководитель практики

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП 01.01 «Производственная практика (по профилю специальности)»

наименование практики

Уровень образовательной программы

среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

Форма обучения

Очная

Курс

2

Семестр

4

НАЛЬЧИК 2016

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Способ проведения практики – выездная; проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Форма проведения практики – закрепление практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с освоением видов профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.П.ПМ.00 Профессиональный цикл Профессиональные модули	2

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы*

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная практика	1. Основы бухгалтерского учета
	2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	4. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	5. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	6. Технология составления бухгалтерской отчетности
	7. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»
	8. Основы анализа бухгалтерской отчетности
	9. Учебная практика

Для производственной практики (преддипломной) освоение производственной практики (по профилю специальности) необходимо как последующее.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
Номер компетенции	Содержание компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Характеристика
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 33. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 34. Методы, виды и приемы финансового анализа. 35. Процедуры анализа бухгалтерского баланса.

			36. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Учет собственного капитала. 35. Учет кредитов и займов. 36. Приемы физического подсчета имущества. 37. Виды и порядок налогообложения. 38. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 39. Систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения. 310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 311. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. 312. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. 313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и

			подходы к проблеме оптимальной его организации.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. У3. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования. У5. Проводить учет кредитов и займов. У6. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. У7. Определять виды и порядок налогообложения. У8. Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации. У9. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. У10. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации. 35. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и

			перечисления сумм налогов и сборов. 36. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 37. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации. 38. Показатели финансовых результатов и порядок их расчета. 39. Показатели деловой активности и порядок их расчета. 310. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		Умения:	У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У3. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли. У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования. У5. Проводить учет кредитов и займов. У6. Определять реальное состояние расчетов. У7. Выделять элементы налогообложения. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин. У8. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. У9. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах. У10. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Навыки и (или) опыт деятельности:	финансовой отчетности.
		Знания:	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. 35. Характеристику имущества организации. 36. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 37. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. 38. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У3. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации. У4. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества. У5. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У6. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». У7. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Навыки и	-

		(или) опыт деятельности:	
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 33. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. 34. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные понятия инвентаризации имущества. 33. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. 34. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. 35. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. У3. Давать характеристику имущества организации. У4. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора

			документации, необходимой для проведения инвентаризации. У5. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 33. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. 34. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. У3. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знания:	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.

			33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». 35. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен. 36. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 37. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости. 38. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У3. Проводить учет кредитов и займов. У4. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов, пени. У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. У6. Осваивать новые формы

			бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.
		Умения:	У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знания:	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие

			денежных сумм с книжным остатком.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 54 часов, недель.

8

Наименование раздела (темы, этапа, вида работы)	Семестр, час.
	4
1	2
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	54

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: ПМ. 01.1 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
1.1.	Тема 1. Основы	- изучить основы организации бухгалтерского учета на

	бухгалтерского учета	предприятия; - изучить систему бухгалтерских счетов.
1.2.	Тема 2. Учет денежных средств	- изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
1.3.	Тема 3. Учет основных средств	- изучить порядок организации учета основных средств в организации; - ознакомиться с документальным оформлением и аналитическим учетом поступления и выбытия основных средств, порядком проведения инвентаризации основных средств, порядком составления ежемесячного расчета амортизационных отчислений, учетом расходов по ремонту основных средств.
1.4.	Тема 4. Учет нематериальных активов	- изучить порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов в организации.
1.5.	Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	- изучить порядок учета долгосрочных инвестиций, порядок учета финансовых вложений в организации.
1.6.	Тема 6. Учет материально-производственных запасов	- изучить документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов.
1.7.	Тема 7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости	- изучить порядок учета 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.
1.8.	Тема 8. Учет готовой продукции и ее продажи	- ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг).
1.9.	Тема 9. Учет текущих операций и расчетов	- изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
1.10.	Тема 10. Учет труда и заработной	- ознакомиться с действующей системой и формами оплаты труда на предприятии, документацией по

	платы	организации и оформлению выплаты заработной платы.
1.11.	Тема 11. Учет финансовых результатов и использования прибыли	- изучить порядок выявления финансовых результатов, распределения прибыли в организации.
1.12.	Тема 12. Учет собственного капитала	- ознакомиться с порядком формирования и учета уставного капитала организации.
1.13.	Тема 13. Учет кредитов и займов	- изучить виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления в организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Дневник прохождения практики

При прохождении практики студент обязан вести по установленной форме дневник производственной практики.

В дневнике даны подробные указания о порядке заполнения его разделов. Записи в дневнике производятся ежедневно и заверяются руководителем практики от организации.

Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов рассматриваются при защите отчета как серьезные недостатки в прохождении практики.

6.2. Отчет по практике

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

титульный лист;
содержание;
практическая часть;
приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам содержания производственной практики. По тексту отчета необходимо делать ссылки на приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№».

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. По всем четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 15 мм, снизу – 20 мм. Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться 1,25.

В конце текстовой части студент проставляет свою подпись и дату составления отчета по практике.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

По окончании производственной практики оформленный студентом отчет представляется для проверки на кафедру руководителю.

6.3. Защита отчета

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

Защита отчета по производственной практике предполагает выявить глубину знаний студента(ки). На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: ПМ. 01.1 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
Тема 1. Основы бухгалтерского учета	ОК 2	З1. Основные нормативные правовые документы.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
		У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.1	З1. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
	ПК 1.2	З1. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
Тема 2. Учет денежных средств	ОК 3	З1. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
		З1. Методические, нормативные и другие

	ПК 1.3	руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.
Тема 3. Учет основных средств	ОК 4	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 4. Учет нематериальных активов	ОК 4	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	ОК 4	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	ОК 8	31. Способы сбора и обработки данных.
	ПК 1.4	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование		31. Основные нормативные правовые документы.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной

себестоимости	ОК 2	деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 8. Учет готовой продукции и ее продажи	ОК 8	31. Способы сбора и обработки данных.
	ПК 1.4	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 9. Учет текущих операций и расчетов	ОК 2	31. Основные нормативные правовые документы.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
	ПК 1.4	У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
		31. Способы сбора и обработки данных.
Тема 10. Учет труда и заработной платы	ПК 1.4	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
		31. Основные нормативные правовые документы.
	ОК 2	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
		У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
Тема 11. Учет финансовых результатов и использования прибыли	ОК 9	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей,

		анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 12. Учет собственного капитала	ОК 9	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 13. Учет кредитов и займов	ОК 9	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: ПМ.02.1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		
Тема 1. Учет труда и его оплаты в организациях	ОК 2	31. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.
	ПК 2.1	У1. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.
Тема 2. Учет удержаний из заработной платы работников	ОК 3	31. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.
		У1. Рассчитывать заработную плату сотрудников,

	ПК 2.1	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.
Тема 3. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	ОК 2	31. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.
	ПК 2.1	У1. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.
Тема 4. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	ОК 4	31. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
	ОК 9	31. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
	ПК 2.1	У1. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли.
Тема 5. Учет прочих доходов и расходов	ОК 4	31. Учет финансовых результатов и использования прибыли.
	ПК 2.1	У1. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли.
Тема 6. Учет нераспределенной прибыли	ПК 2.1	У1. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли.
Тема 7. Учет и порядок формирования уставного капитала	ОК 9	31. Учет собственного капитала.
	ПК 2.1	У1. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.
Тема 8. Учет капитала и резервов, целевого финансирования	ОК 2	31. Учет собственного капитала.
	ПК 2.1	У1. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.
Тема 9. Учет кредитов и займов	ОК 9	31. Учет кредитов и займов.
	ПК 2.1	У1. Проводить учет кредитов и займов.
ПМ.02.2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Тема 1. Общие подходы к технологиям проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	ОК 4	31. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
		32. Характеристику имущества организации.
	ОК 6	У1. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.
		У2. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества.
	ОК 6	31. Основные понятия инвентаризации имущества.
		32. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
	ОК 6	33. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
		У1. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок

		проведения инвентаризации имущества. У2. Давать характеристику имущества организации. У3. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК 2.2	31. Процесс подготовки к инвентаризации. 32. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. 33. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 34. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. 35. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
		У1. Составлять инвентаризационные описи. У2. Проводить физический подсчет имущества. У3. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
Тема 2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	ОК 2	31. Приемы физического подсчета имущества.
	ОК 3	31. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
		У1. Составлять акт по результатам инвентаризации. У2. Определять реальное состояние расчетов.
	ПК 2.2	31. Процесс подготовки к инвентаризации. 32. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. 33. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 34. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. 35. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
		У1. Составлять инвентаризационные описи. У2. Проводить физический подсчет имущества. У3. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о

		фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
Тема 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	ОК 2	31. Приемы физического подсчета имущества.
	ОК 3	31. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
		У1. Определять реальное состояние расчетов.
	ПК 2.2	31. Процесс подготовки к инвентаризации. 32. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. 33. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 34. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. 35. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
		У1. Составлять инвентаризационные описи. У2. Проводить физический подсчет имущества. У3. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. У4. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
Тема 4. Инвентаризация основных средств	ПК 2.3	31. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
		У1. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. У2. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
Тема 5. Инвентаризация нематериальных активов	ПК 2.3	31. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
		У1. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
Тема 6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	ПК 2.3	31. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
		У1. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных

		запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. У2. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
Тема 7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	ПК 2.4	31. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. 32. Технологию определения реального состояния расчетов. 33. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
		У1. Проводить выверку финансовых обязательств. У2. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. У3. Проводить инвентаризацию расчетов. У4. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
Тема 8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	ПК 2.3	31. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 32. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 33. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		У1. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. У2. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), до-ходов будущих периодов (счет 98).
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПМ.03.1 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Тема 1. Основы налогообложения в РФ	ОК 2	31. Виды и порядок налогообложения. 32. Систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения.
		У1. Определять виды и порядок налогообложения. У2. Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации.
	ОК 3	У1. Выделять элементы налогообложения.

Тема 2. Бухгалтерский учет налогов и сборов	ОК 2	31. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
	ОК-3	У1. Выделять элементы налогообложения.
	ОК 4	31. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты пол налогам и сборам», порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 32. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.
		У1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У2. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
	ОК 8	31. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. 32. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. У2. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.
	ПК 3.1	31. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты пол налогам и сборам», порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 32. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.
		У1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У2. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». У3. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.
Тема 3. Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды	ПК 3.2	31. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. 32. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		31. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
	ОК 8	У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. У2. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.

	ОК 9	31. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.
	ПК 3.1	31. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.
		У1. Определять объекты налогообложения Единого социального налога ЕСН (отменен); Применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН (отменен); применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации.
	ПК 3.2	У1. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	ПК 3.3	31. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	ПК 3.4	У1. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты.
	ОК 8	31. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.
	ОК 9	31. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
		У1. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
Тема 4. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	ПК 3.1	31. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
		У1. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

	ПК 3.2	31. Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 32. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		У1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. У2. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». У3. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	ПК 3.3	31. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 32. Использование средств внебюджетных фондов.
		У1. Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. У2. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. У3. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.
	ПК 3.4	У1. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты. У2. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов. У3. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности: ПМ.04.1 Технология составления бухгалтерской отчетности	
Тема 1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	ОК 1	31. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 32. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за

		отчетный период. У1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
	ОК 2	31. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
	ОК 9	31. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости. 32. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
		У1. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
	ПК 4.3	31. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
Тема 2. Техника составления бухгалтерского баланса	ОК 3	31. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ОК 4	31. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.1	31. Бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности. 32. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. 33. Сроки представления бухгалтерской отчетности.
		У1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
	ПК 4.2	31. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
		У1. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
		Н1. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
Тема 3. Отчет о финансовых результатах и		31. Показатели финансовых результатов и порядок их расчета.

техника его составления	ОК 3	32. Показатели деловой активности и порядок их расчета.
		У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ОК 4	31. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
		32. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.1	У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		31. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
	ПК 4.2	Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
		У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. У2. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Н1. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
Тема 4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	ОК 3	31. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		У1. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
	ОК 4	31. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
	ПК 4.1	31. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
		Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
	ПК 4.2	У1. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
		Н1. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
Тема 5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств	ОК 3	31. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ОК 4	31. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.

	ПК 4.1	31. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
		Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
	ПК 4.2	У1. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
		Н1. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
Тема 6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	ОК 5	31. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
		32. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
	ОК 9	У1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		31. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
		32. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.
		33. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
	ПК 4.1	У1. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
		31. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
		32. Процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
Тема 7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность	ПК 4.2	Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
		У1. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ОК 6	У2. Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.
		Н1. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
	ОК 6	31. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		31. Методы группировки и перенесения

	ПК 4.1	обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
		32. Сроки представления бухгалтерской отчетности.
	ПК 4.2	Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
		31. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 32. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
У1. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Н1. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.		
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир: ПМ.05.1 Технология выполнения работы по профессии «Кассир»		
Тема 1. Введение в профессию «Кассир»	ОК 1	31. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.
		У1. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.
	ОК 2	31. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.
		У1. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.
Тема 2. Порядок ведения и учета кассовых операций	ПК 1.1	31. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.
		У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
	ПК 1.3	31. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	ПК 1.1	31. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.
		У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых

		носителях, исправлять в них ошибки.
	ПК 1.4	31. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов. У1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
	ПК 3.2	31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
	ПК 3.3	31. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПК 3.4	31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.4	31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Тема 4. Учет операций на валютных счетах	ПК 1.1	31. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности. У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
	ПК 3.2	31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
	ПК 3.4	31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.4	31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

		прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Тема 5. Организация расчетов в условиях рыночных отношений	ПК 1.3	31. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
	ПК 3.2	31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
		У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
	ПК 3.3	31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
		У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
	ПК 3.4	31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Тема 6. Отчетность по движению денежных средств	ОК 3	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		У1. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.3	31. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК 1	31, 32, 33, 34, 35, 36	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Качественные характеристики финансовой отчетности. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетностью в России. Виды бухгалтерской отчетности. Порядок организации работы кассира. Должностные обязанности кассира. Права кассира. Ответственность кассира.
	У1, У2, У3, У4	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и континировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. <i>Подготовка сообщения:</i> История происхождения профессии «Кассир». Общая характеристика профессии «Кассир».
ОК 2	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Пользователи бухгалтерской отчетности. Взаимосвязь учетной политики и бухгалтерской отчетности. Государственный бюджет как экономическая категория Экономическая природа налогов. Виды и порядок налогообложения Система налогообложения в РФ. Элементы налогообложения. Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по

		налогам и сборам». Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок заполнения реквизитов платежного поручения. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени. Общие положения по оплате труда в условиях рыночных отношений. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет личного состава, использования рабочего времени и выработки. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время. Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска. Назовите цели и задачи учета денежных средств. Охарактеризуйте порядок ведения (работы) кассы. Опишите порядок документального оформления кассовых операций. Охарактеризуйте порядок синтетического и аналитического учета движения денежных средств в кассе организации. Как ведется учет валютной кассы. Как ведется учет документов. Опишите порядок проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов.
У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10		<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Каковы общие правила проведения инвентаризации основных средств? Раскройте особенности порядка проведения инвентаризации основных средств. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств. Как происходит отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета? <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли: а) за счет виновных лиц; б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат; 2. Излишки материальных ценностей зачисляются: а) за счет виновных лиц; б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат; 3. Куда относится недостача материальных ценностей сверх норм естественной убыли: а) за счет виновных лиц; б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат. <i>Подготовка сообщения:</i>

		Общая характеристика профессии «Кассир».
ОК 3	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности, закрытие счетов, подсчет оборотов, сальдо. Назначение оборотного баланса. Структура и содержание бухгалтерского баланса. Понятие баланса-нетто. Назначение отчета о финансовых результатах. Сформулируйте требования и рекомендации нормативных документов по формированию Отчета о финансовых результатах. Регистры синтетического аналитического учета, необходимые для составления отчета о финансовых результатах. Каково целевое назначение отчета о движении денежных средств? Состав и содержание отчета о движении денежных средств. Изложите порядок составления отчета о движении денежных средств.
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов представляет: а) бухгалтерский учет; б) налоговый учет; в) финансовый учет; г) все вышеперечисленные. 2. Бюджет – это: а) форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; б) форма образования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; в) форма расходования денежных средств для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; г) форма сопоставления всех параметров образования и расходования денежных средств. 3. Налог – это: а) обязательный, индивидуальный, безвозмездный или возмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц; б) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц; в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц; г) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый только с физических лиц. 4. Учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», который ведется по видам налогов, - это: а) аналитический учет;

		б) синтетический учет; в) натуральный учет; г) искусственный учет. <i>Примерные задания:</i> Составить отчет о движении денежных средств по данным бухгалтерского учета.
ОК 4	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Характеристика и содержание статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и содержание статей пассива баланса. Какие расходы формируют себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг? Что относится к доходам от участия в других организациях? Что относится к прочим расходам организации? Как определяется текущий налог на прибыль?
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Собственный капитал организации, отражаемый в отчете об изменениях капитала состоит из: а) уставного капитала; б) уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли; в) уставного капитала, прибыли; г) других средств, полученных безвозмездно. 2. Для характеристики капитала, вносимого учредителями при регистрации общества с ограниченной ответственностью, применяется следующее определение капитала: а) уставный капитал; б) складочный капитал; в) паевой фонд; г) уставный фонд. 3. Для характеристики капитала, вносимого учредителями при регистрации производственного кооператива, применяется следующее определение капитала: а) уставный капитал; б) складочный капитал; в) паевой фонд; г) уставный фонд. 4. Начисление условного расхода по налогу на прибыль отражается на счетах бухгалтерского учета записью: а) Д 99 «Прибыли и убытки» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»; б) Д 09 «Отложенный налоговый актив» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»; в) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль» - К 77 «Отложенное налоговое обязательство»; г) все вышеперечисленные.
ОК 5	31, 32, 33, 34	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Общие правила оформления пояснений. Какие данные бухгалтерского учета используются для заполнения таблицы 1.1 «Наличие и движение нематериальных активов»?

		Сформулируйте общие правила заполнения таблицы 3.1 «Наличие и движение финансовых вложений».
	У1, У2	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. <i>Примерные задания:</i> 1. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 160 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 654 от 10 марта 200_ г. ОАО «Стойленская Нива» поступила мука в/с 1 500 кг по цене 15 руб. 2. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 161 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 505 от 12 марта 200_ г. ООО «Птицефабрика «Агрин» поступили яйца 1 с. 24 000 шт по цене 12,4 руб. 3. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 163 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 439 от 12 марта 200_ г. ЗАО «Краснояржский сахарный завод» поступил сахар 4 000 кг по цене 16 руб. Груз сдал экспедитор Ковалев Р.П., приняла заведующая складом Антохина Т.А. 4. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад. Исходные данные: Счет-фактура № 132 от 28 февраля 200_ г. ОАО «Рассвет» на сумму 45 600 руб. (без НДС) за масло растительное 111 кг (включен железнодорожный тариф 600 руб.). Груз отправлен по железнодорожной накладной № 7964550. При приемки 15 марта 200_ г. оказалось 100 кг. Масло принято на склад по акту № 8 в составе комиссии: начальник отдела снабжения Гаджимаева О.С., зав. складом Антохина Т.А., представитель сторонней организации Видищев Д.О. 5. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад. Исходные данные: Груз (сухое молоко) в количестве 500 кг по учетной цене прибыл 18 марта 200_ г. по железнодорожной накладной № 802517. Поставщик – ЗАО «Воронежский молочный комбинат». Материал принят по акту № 12 зав. складом Антохиной Т.А., экспедитором Чуевой И.В.
ОК 6	31, 32, 33, 34, 35	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Дайте определение консолидированной отчетности. Какая информация раскрывается в консолидированной финансовой отчетности?
	У1, У2, У3, У4, У5	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Какова роль и значение инвентаризации?

		Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Что выступает объектами инвентаризации? Каковы задачи и состав инвентаризационной комиссии? С чем связаны подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации? Каковы приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов? <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. По объему инвентаризации подразделяются на: а) сплошные; б) частичные; в) выборочные. 2. По назначению инвентаризации подразделяются на: а) полные; б) контрольные; в) частичные. 3. По методу проведения инвентаризации подразделяются на: а) плановые; б) повторные; в) сплошные.
ОК 7	31	<i>Примерные задания:</i> Изучите приказ об учетной политике в организации для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения, найдите общие сходства в элементах учетной политики.
	У1	<i>Примерные задания:</i> Опишите подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.
ОК 8	31, 32, 33, 34	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Особенности начисления и перечисления сумм в ПФР. Особенности начисления и перечисления сумм в ФСС. Особенности начисления и перечисления сумм в ФФОМС и ТФОМС. Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Использование средств внебюджетных фондов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	У1, У2, У3	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Списание средств со счета плательщика производится на основании: а) первого экземпляра платежного документа; б) всех экземпляров платежных документов; в) распоряжения руководителя банка; г) ксерокопии первого экземпляра платежного документа. 2. Перечисление страховых взносов отражается записью: а) Д 51 – К 68;

		б) Д 68 – К 51; в) Д 69 – К 68; г) Д 69 – К 51.
ОК 9	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Основы формирования бухгалтерской отчетности. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности. По какой стоимости запасы отражаются в таблице 4.1 «Наличие и движение запасов»? Какие данные бухгалтерского учета используются для заполнения таблицы 5.1 «Наличие и движение дебиторской задолженности»? Порядок заполнения раздела «Государственная помощь».
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Какие фонды денежных средств, образованы вне федерального бюджета и бюджетов субъектов Федерации и предназначенный для реализации конституционных прав граждан и удовлетворения некоторых потребностей социального и экономического характера? Что является правовой основой образования государственных социальных внебюджетных фондов? <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Страхование работников от несчастных случаев, от профессиональных заболеваний, на случай потери работы, это: а) личное страхование; б) добровольное страхование; в) обязательное страхование; г) все вышеперечисленное
ПК 1.1	31, 32	<i>Примерные задания:</i> Изучите способы сбора и обработки учетных данных в организации. <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Назовите цели и задачи учета денежных средств. Опишите порядок ведения (работы) кассы. Охарактеризуйте порядок документального оформления кассовых операций. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета движения денежных средств в кассе организации. Опишите порядок учета валютной кассы. Опишите порядок учета денежных документов. Как проводится инвентаризация денежных средств и денежных документов.
	У1, У2	<i>Примерные задания:</i> Охарактеризуйте требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Какие вы знаете методы и принципы бухгалтерского учета. <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Поступление денежных средств в кассу оформляется: а) расходным кассовым ордером; б) платежным поручением; в) записями в кассовой книге; г) приходным кассовым ордером.

		2. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов: а) в период приобретения материальных ценностей; б) при выплате заработной платы; в) при смене материально - ответственных лиц; г) в выходные дни. 3. Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются: а) в кассовой книге; б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; в) в журнале-ордере №1; г) в ведомости №1.
ПК 1.2	31	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между: а) счетами и субсчетами; б) субсчетами и аналитическими счетами; в) счетами и балансом; г) счетами. 2. Ведомости, которые содержат свод оборотов и остатков по счетам и служат для раскрытия их содержания и проверки правильности корреспонденции счетов называются: а) накопительными; б) группировочными; в) сводными; г) оборотными. 3. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой одновременно корреспондируют: а) один счет по дебету и один счет по кредиту; б) один счет по дебету и два счета по кредиту и наоборот; в) два счета по дебету и два счета по кредиту; г) балансовые и забалансовые счета. 4. В рабочий план счетов организации включается : а) полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета; б) перечень синтетических счетов, используемых организацией; в) перечень субсчетов, открываемых к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации; г) перечень синтетических счетов исходя из форм бухгалтерского учета. 5. Система счетов представляет собой способ: а) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за имуществом организации, источниками его образования и хозяйственными операциями; б) оперативного контроля за хозяйственными операциями; в) последующего контроля за хозяйственными операциями; г) экономической группировки объектов бухгалтерского учета.
	У1	<i>Примерные задания:</i> Изучите рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, в чем его отличия от типового, что в нем представлено.

ПК 1.3	31, 32	<i>Примерные тестовые задания:</i> - Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для: - покупки основных средств; - покупки оборотных средств; - расчетов с юридическими лицами; - выдачи средств на оплату труда. - Запись «Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает: - предъявление к оплате счета поставщика; - оплату документов поставщика; - перечисление аванса покупателю; - получение платежа от подрядчика. - Запись «Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает: - удержание из заработной платы налога на дохода физических лиц; - увеличение налогового бремени; - начисление налога на прибыль; - перечисление в бюджет налога на прибыль. - На хозяйственную операцию «Из кассы выдано под отчет на приобретение материалов» составляется проводка: - Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 50 «Касса»; - Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К-т сч. 50 «Касса»; - Д-т сч. 23 «Вспомогательные производства» - К-т сч. 50 «Касса»; - Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 50 «Касса». - Поступление денежных средств в счет вклада в уставный капитал отражается записью: - Д-т сч. 51 «Расчетные счета» – К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»; - Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» – К-т сч. 80 «Уставный капитал»; - Д-т сч. 80 «Уставный капитал» - К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»; - Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках» - К-т сч. 80 «Уставный капитал». <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Назовите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей. Перечислите виды и формы безналичных расчетов, задолженностей. Назовите расчетные документы. Что собой представляют сроки расчетов исковой давности. Опишите порядок проведения инвентаризации расчетов.
	У1, У2	<i>Примерные задания:</i> Изучите порядок заполнения кассовой книги в организации. <i>Примерные тестовые задания:</i> - Документом, в котором содержатся все модели контрольно-кассовой техники, разрешенной к применению на территории РФ является: - Единый Государственный Реестр;

		б) Единый Государственный Кадастр; в) Единый Государственный Перечень; г) Единый Государственный Список. 2. Контрольно-кассовая техника классифицируется по следующим признакам: а) по конструктивным особенностям, сфере применения и источнику питания; б) по сфере применения, источнику питания и степени автоматизации; в) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям; г) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям, конструктивным особенностям и степени автоматизации.
ПК 1.4	31, 32	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете. Опишите порядок учета операций на специальных счетах в банке. <i>Примерные задания:</i> 1. Составить первичные документы по учету движения основных средств, произвести записи в инвентарную карточку формы № ОС-6. На основании договора купли-продажи от 4 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., водителя Алексева И.Н. приняла в эксплуатацию микроавтобус «Газель» (новый), двигатель № 54393, шасси № 299031, цвет белый. Микроавтобус принят в эксплуатацию на основании Акта приёмки-передачи основных средств № 25 от 4 октября от завода-изготовителя. Техническим условиям и договору соответствует. Первоначальная стоимость микроавтобуса 394800 руб., срок полезного использования определён в 10 лет. Свидетельство о регистрации ТС ВК 406811 выдано ГИБДД УВД г.Белгорода и технический паспорт 31 АВ 741043. Микроавтобусу присвоен инвентарный номер № 0100523. 2. Оформить операцию по ликвидации основных средств организации. 5 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., кладовщика Захаровой И.П. произвела осмотр помещения торгового ларька (инвентарный № 0200123), используемого ранее как пункт сдачи стеклотары, в целях определения пригодности его для дальнейшей эксплуатации. Комиссией установлено, что в результате длительной эксплуатации ларёк первоначальной стоимостью 500 тыс.руб. полностью изношен (начислено 100% амортизации), пришёл в состояние непригодности, подлежит ликвидации и исключению из состава основных средств. В результате ликвидации получены хозяйственные материалы

		на сумму 1140 руб. (накладная №15). Согласно расчёта выплачена заработная плата работникам несписочного состава на сумму 1570 руб. и произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение (сумму определить - ?). Заключение комиссии о ликвидации оформлено актом № 31 от 5 октября.
	У1, У2	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Расчетные счета открываются организациям, имеющим: а) самостоятельный баланс; б) самостоятельный баланс и собственные оборотные средства; в) собственные оборотные средства; г) основные и оборотные средства. г) главным бухгалтером организации. 2. Перечисление в бюджет суммы налога на доходы физических лиц отражается в учете записью: а) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; б) Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 51 «Расчетные счета»; в) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; г) Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 3. В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов: а) только по месту регистрации; б) один; в) три; г) неограниченное число в различных кредитных организациях. 4. Получение предоплаты отражается записью: а) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 51 «Расчетные счета»; б) Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит счета 10 «Материалы»; в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; г) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». 5. Все поступающие иностранные валютные средства зачисляются банком на: а) транзитный валютный счет; б) валютный счет внутри страны; в) специальный транзитный валютный счет; г) текущий валютный счет. 6. Снятие наличной иностранной валюты со специального транзитного валютного счета организацией: а) допускается в любых случаях; б) не допускается; в) допускается по решению руководства организации; г) допускается только для оплаты командировочных расходов.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Отразите хозяйственные операции на счетах учета: По чеку № 372555 с расчетного счёта поступили деньги на выплату заработной платы и командировочных расходов в

		сумме 153 000 рублей. Поступила торговая выручка от заведующей фирменным магазином Голубевой Е.В. 02.03.20 г. – 14 300 рублей. Погашена заведующей складом № 1 Орловым Р.Л. сумма недостачи, выявленная при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)-1730 рублей. Выплачена из кассы заработная плата работникам (платёжная ведомость № 3) в сумме – 146 000 рублей. Возвращён Мишариным Н.Н. остаток неиспользованных подотчётных сумм по авансовому отчёту № 16 - 300 рублей. Выдано Дубровскому А.В. по авансовому отчёту № 10 в возмещение перерасхода в сумме 2500 рублей. Сдана в банк на расчётный счёт депонированная заработная плата - 2150 рублей. Выплачены из кассы алименты Коневой Г.В. в сумме 1560 рублей (согласно исполнительного документа). Выплачено из кассы Павловой И.К. пособие на рождение ребёнка в сумме 4500 рублей. Получено в оплату за реализованную продукцию от ООО «Прогресс» по разным приходным кассовым ордерам 66 000 рублей. Выдано из кассы бухгалтеру Красильниковой Н.А. на приобретение канцелярских товаров в сумме 340 рублей. Получено с расчётного счёта по чеку № 373663 на выплату отпускных работникам предприятия - 9500 рублей. Выплачены отпускные Колесникову Е.А. и Дубровскому А.В. в сумме 9500 рублей. Получена от заместителя директора Щепак С.В. частичная оплата за путёвку в санаторий «Волна» в сумме 1600 рублей. В результате инвентаризации кассы оприходованы неучтённые денежные средства в сумме 650 рублей. Получены безвозмездно денежные средства от Мухина Е.В. в сумме 2000 рублей. Частично возвращён в кассу заём, выданный сотруднику Агафоновой Е.В. в сумме 1000 рублей. Выдан аванс водителю Иванову К.П. на приобретение ГСМ в сумме 680 рублей. Получены в кассу денежные средства от физического лица по договору займа сроком на 6 месяцев в сумме 20 000 рублей. Оплачено по счёту № 1035 АО «Дружба» за поставленное сырьё для кондитерского цеха 17500 рублей, в т.ч. НДС – 2917 рублей. Оплачено ООО «Прима - Сервис» за приобретённую мебель по счёту №273 в сумме 8500 рублей, НДС - 1700 рублей. Сдана в банк свободная наличность денежных средств в сумме 78 000 рублей.
ПК 2.1	31, 32, 33, 34	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Трудовые доходы каждого работника: а) регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются; б) не регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются;

	в) регулируются налогами и максимальными размерами ограничиваются; г) не регулируются налогами и максимальными размерами ограничиваются. 2. Начисление заработной платы работникам аппарата управления организации отражается записью: а) Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; б) Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 50 «Касса»; г) Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» - К-т сч. 50 «Касса». 3. Денежное выражение вкладов учредителей в активы организации представляет собой: а) уставный капитал; б) добавочный капитал; в) резервный капитал; г) оборотный капитал. 4. Произведенные отчисления в резервный капитал отражаются записью: а) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» – К-т сч. 82 «Резервный капитал»; б) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - К-т сч. 82 «Резервный капитал»; в) Д-т сч. 90 «Продажи» – К-т сч. 82 «Резервный капитал»; г) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» - К-т сч. 82 «Резервный капитал». 5. Источником формирования средств целевого финансирования является: а) нераспределенная прибыль; б) вклады учредителей; в) бюджетные поступления; г) эмиссионный доход.
У1, У2, У3, У4	<i>Примерные задания:</i> Умение отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции типа: 1. Как рассчитать и отразить в учете начисление заработной платы за работу в нерабочий праздничный день (12 июня) работникам, оплата труда которых производится по часовой тарифной ставке? Организация работает в сфере оказания охранных услуг в круглосуточном режиме (в четыре смены по шесть часов каждая). Работа производится каждым работником в соответствии с графиком сменности. За отработанный праздничный день первый работник взял день отдыха (отгул) 14 июня, а второй работник от дня отдыха отказался. 2. 12 июня оба работника отработали по шесть часов, при этом смена первого работника попала на дневное время, а второго - на ночное время. Часовая тарифная ставка, по которой оплачивается труд работников, согласно трудовым договорам составляет 310 руб/ч. Часы, попадающие на праздничный

		выходной день, оплачиваются в организации по двойным расценкам (200%), на ночное время - в размере 120% часовой тарифной ставки. Работникам, работающим посменно, установлен суммированный учет рабочего времени, учетный период - месяц. В налоговом учете организация применяет метод начисления.																														
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Владеть методикой отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций типа: Журнал регистрации хозяйственных операций <table><tr><th>№ п/п</th><th>Содержание операции</th><th>Дебет</th><th>Кредит</th><th>Сумма</th></tr><tr><td>1</td><td>Реализована готовая продукция за 20 000 руб., в т.ч. НДС – 18%, себестоимость готовой продукции 17 000руб. Готовая продукция оплачена покупателем по безналичному расчету.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Списаны потери готовой продукции при пожаре 2700 руб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Оприходованы материалы от ликвидации основных средств 7000 руб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Начислен и уплачен штраф кредитору 600 руб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Отражен финансовый результат от продажи продукции</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма	1	Реализована готовая продукция за 20 000 руб., в т.ч. НДС – 18%, себестоимость готовой продукции 17 000руб. Готовая продукция оплачена покупателем по безналичному расчету.				2	Списаны потери готовой продукции при пожаре 2700 руб.				3	Оприходованы материалы от ликвидации основных средств 7000 руб.				4	Начислен и уплачен штраф кредитору 600 руб.				5	Отражен финансовый результат от продажи продукции			
№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма																												
1	Реализована готовая продукция за 20 000 руб., в т.ч. НДС – 18%, себестоимость готовой продукции 17 000руб. Готовая продукция оплачена покупателем по безналичному расчету.																															
2	Списаны потери готовой продукции при пожаре 2700 руб.																															
3	Оприходованы материалы от ликвидации основных средств 7000 руб.																															
4	Начислен и уплачен штраф кредитору 600 руб.																															
5	Отражен финансовый результат от продажи продукции																															
ПК 2.2	31, 32, 33	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются: а) нормативными документами; б) только главным бухгалтером; в) руководителем организации; г) материально-ответственным лицом. 2. По объему охватываемых инвентаризацией объектов инвентаризации бывают: а) разовые и накопительные; б) плановые и внезапные; в) первичные и сводные; г) полные и частичные. 3. Инвентаризация проводится обязательно: а) перед составлением промежуточной бухгалтерской отчетности; б) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; в) перед налоговой проверкой; г) ни один из ответов не верен.																														
	У1, У2	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Для проведения инвентаризации создается																														

		инвентаризационная комиссия: а) постоянно действующая; б) рабочая; в) рабочая или постоянно действующая; г) не создается.
ПК 2.2	31, 32	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Результатом инвентаризации, отражающим превышение фактического наличия ценностей над данными учета, является: а) недостача; б) излишек; в) соответствие; г) пересортица. 2. Выявление конечного результата при инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется: а) инвентаризационной описью; б) оборотной ведомостью; в) сличительной ведомостью; г) реестром приходных и расходных документов.
	У1	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Излишки товарно-материальных ценностей, выявленные при инвентаризации, относятся на: а) прочие доходы; б) прибыль от продажи продукции; в) доходы будущих периодов; г) добавочный капитал.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Примите участие в выполнении работ по инвентаризации имущества организации.
ПК 2.3	31, 32, 33, 34, 35, 36	<i>Примерные задания:</i> 1. Выписать приказ о проведении инвентаризации основных средств в бухгалтерии (форма № ИНВ-22). 2. Составить инвентаризационную опись основных средств (форма № ИНВ-1). 3. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств. 4. Отобразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации.
	У1, У2, У3, У4, У5	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. При проведении инвентаризации ТМЦ оформляется: а) инвентаризационная опись; б) расчетно-платежная ведомость; в) кассовый отчет. 2. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете: а) Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 99 «Прибыли и убытки»; б) Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы»; в) Дебет счета 99 «Прибыли и убытки» Кредит счета 10 «Материалы».
ПК 2.4	31, 32, 33	<i>Примерные задания:</i> 1. Составить Акт инвентаризации расчетов с покупателями,

		поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17). 2. Составить справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на конец года.
	У1, У2, У3	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. К финансовым обязательствам, подвергающимся инвентаризации, относят: а) дебиторскую задолженность; б) кредиторскую задолженность, кредиты, займы и резервы; в) основные средства и нематериальные активы; г) кредиторскую задолженность и собственный капитал.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Примите участие в выполнении работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	31	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Начисление условного расхода по налогу на прибыль отражается на счетах бухгалтерского учета записью: а) Д 99 «Прибыли и убытки» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»; б) Д 09 «Отложенный налоговый актив» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»; в) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль» - К 77 «Отложенное налоговое обязательство»; г) все вышеперечисленные.
	У1, У2	<i>Типовая задача:</i> 1. Налоговая база по налогу на прибыль ООО «АФМ», исчисленная по итогам 9 месяцев, составит 500 000 руб., в том числе: - по итогам I квартала - 250 000 руб.; - по итогам полугодия - убыток 150 000 руб. Ставка налога, соответствующая налоговой базе ООО «АФМ», составляет 20%. Ежемесячные авансовые платежи в течение каждого квартала организация не уплачивает. Исчислить сумму квартальных авансовых платежей по налогу на прибыль и определить сумму, подлежащую уплате ООО «АФМ» за каждый отчетный период (I квартал, полугодие, 9 месяцев). 2. Организация «Альфа» осуществляет деятельность по производству электротоваров и применяет общую систему налогообложения. В январе 2014 г. организация начислила работникам, занятым в основном производстве: - заработную плату - 560 000 руб.; - пособия по временной нетрудоспособности, исчисленные в соответствии с законодательством, - 14 000 руб. (из них 4000 руб. - за первые три дня болезни). Согласно рабочему плану счетов, утвержденному в организации, для отражения расчетов по обязательному социальному страхованию к счету 69 «Расчеты по социальному

		страхованию и обеспечению» открыты субсчета: 69-1-1 «Расчеты с ФСС РФ по взносам на страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; 69-1-2 «Расчеты с ФСС РФ по взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний»; 69-2-1 «Расчеты с ПФР по взносам на страховую часть трудовой пенсии»; 69-2-2 «Расчеты с ПФР по взносам на накопительную часть трудовой пенсии»; 69-3-1 «Расчеты с ФФОМС»; 69-3-2 «Расчеты с ТФОМС».
ПК 3.2	31, 32, 33, 34, 35, 36	<i>Примерные задания:</i> Изучите порядок оформления платежных документов для перечисления организацией налогов и сборов в бюджет. <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Перечислите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей. Назовите виды и формы расчетов, задолженностей. Дайте характеристику расчетных документов. Что понимается по сроками расчетов и исковой давностью? Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации расчетов.
	У1, У2	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. В расчетах за товары и услуги платежные поручения не используются в следующих случаях: а) для платежей в порядке предварительной оплаты товаров и услуг; б) платежи транспортным, коммунальным, бытовым предприятиям за эксплуатационное обслуживание, бюджету; в) по арендной плате за помещения; г) платежи наличными денежными средствами для погашения кредиторской задолженности по товарным операциям. 2. Суммы страховых возмещений, полученных организацией в соответствии с договором добровольного страхования, отражаются бухгалтерской записью: а) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; б) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; в) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; г) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». 3. Задолженность покупателей за проданную продукцию (товары, работы, услуги) входит в состав задолженности организации: а) сомнительной; б) срочной; в) кредиторской; г) дебиторской.

		4. НДС, уплачиваемый при покупке материальных ценностей, отражается по дебету счета: а) 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»; б) 68 «Расчеты по налогам и сборам»; в) 90 «Продажи»; г) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 5. Невостребованная кредиторская задолженность относится на: а) резервный капитал; б) добавочный капитал; в) доходы организации; г) убыток организации. 6. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, относится на: а) доходы организации; б) расходы организации; в) добавочный капитал организации; г) резервный капитал организации.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Оформите платежные документы для перечисления организацией налогов и сборов в бюджет.
ПК 3.3	31, 32, 33, 34, 35, 36	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Финансовые средства государственной системы обязательного медицинского страхования формируются за счет: а) отчислений страхователей на обязательное медицинское страхование; б) отчислений страхователей на обязательное социальное страхование; в) отчислений страхователей на обязательное пенсионное страхование; г) отчислений страхователей на добровольное медицинское страхование. <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете. Опишите порядок учета операций на специальных счетах в банке.
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<i>Типовая задача:</i> Например, за 2014 г. доход индивидуального предпринимателя И.И. Иванова составляет 400 000 руб. Рассчитать какую сумму, самозанятое лицо уплачивает в бюджет ПФР? Решение: $(5554 \text{ руб.} \times 26\% \times 12 + (400\,000 \text{ руб.} - 300\,000 \text{ руб.}) \times 1\%)$. <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Списание денежных средств с расчетного счета организации оформляется: а) приходным кассовым ордером; б) объявлением на взнос наличными;

		в) платежным поручением; г) расходным кассовым ордером. 2. Записи по дебету счета 51 «Расчетные счета» при журнально-ордерной форме учета осуществляются в: а) ведомости № 1; б) ведомости № 2; в) журнале-ордере № 2; г) журнале-ордере № 3.
ПК 3.4	31, 32, 33, 34	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Списание средств со счета плательщика для перечисления средств во внебюджетные фонды производится на основании: а) первого экземпляра платежного документа; б) всех экземпляров платежных документов; в) распоряжения руководителя банка; г) ксерокопии первого экземпляра платежного документа. 2. В течение скольких календарных дней со дня его составления действительно платежное поручение для представления в банк: а) трех; в) десяти; б) пяти; г) двенадцати. <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Опишите порядок документального оформления операций по валютному счету. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на валютном счете. Каким образом ведется учет курсовой разницы.
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9	<i>Примерные задания:</i> Изучите на примере организации порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. В качестве формы безналичных расчетов используют: а) акции; б) облигации; в) векселя; г) лицензии. 2. Зачисление на расчетный счет краткосрочной ссуды банка отражается в учете записью: а) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»; б) Дебет счета 52 «Валютные счета» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»; в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»; г) Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». 3. Каким образом в РФ производится купля-продажа иностранной валюты? а) через уполномоченные банки; б) через брокеров валютной биржи и через коммерческие банки; в) через коммерческие банки и валютные обменные пункты; г) через уполномоченные банки и дилерские центры.

		4. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью: а) Дебет счета 50 «Касса», субсчет «Касса в иностранной валюте» Кредит счета 90 «Продажи»; б) Дебет счета 52 «Валютные счета» Кредит счета 90 «Продажи»; в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 90 «Продажи»; г) Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 90 «Продажи». 5. Запись «Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 90 «Продажи»» означает: а) оплату продукции; б) отгрузку продукции; в) долг поставщика за поставленную продукцию; г) недостачу продукции. 6. Запись «Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»» означает: а) акцепт счета поставщика за услуги по ликвидации стихийных бедствий; б) акцепт счета поставщика за товарно-материальные ценности; в) предъявление претензии поставщику; г) оплачены счета поставщиков.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Оформите платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 4.1	31, 32, 33, 34	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Какие оценочные обязательства признаются организацией? Что учитывается в составе краткосрочной кредиторской задолженности? Какие данные бухучета используются при заполнении строки 2410 «Текущий налог на прибыль»? Какие данные бухучета используются при заполнении строки 2450 «Изменение отложенных налоговых активов»? Какие данные бухучета используются при заполнении строки 2510 «Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода»?
	У1	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Финансовая деятельность для целей составления Отчета о движении денежных средств связана: а) с капитальными вложениями в связи с приобретением земельных участков, зданий и иной недвижимости, оборудования, нематериальных активов, а также их продаж; б) с осуществлением долгосрочных финансовых вложений в уставные капиталы других организаций; в) с краткосрочными финансовыми вложениями, выпуском облигаций и иных ценных бумаг краткосрочного характера, выплата дивидендов; г) с хозяйственными операциями, влияющими на размер прибыли организации – поступление денежных средств за товары и услуги, оплата денежных средств за товары и услуги и т.п.;

		г) все вышеперечисленное.
	Н1	<i>Типовая задача:</i> 1. Показатели по счету 83, аналитический счет учета добавочного капитала, образовавшегося в результате переоценки объектов ОС (переоценка объектов НМА организацией не производится): 1) На 31.12.2013 (с учетом проведенной на конец 2013 г. переоценки ОС) - 180 000 руб.; 2) На 31.12.2014 (с учетом проведенной на конец 2014 г. переоценки ОС) - 300 000 руб. Заполните строку 3312 «переоценка имущества» Отчета об изменениях капитала. 2. В 2013 г.: - приобретено оборудование стоимостью 560 000 руб.; - приобретен легковой автомобиль стоимостью 300 000 руб.; - дооборудован грузовой автомобиль (первоначальная стоимость увеличилась на 50 000 руб.); - продано оборудование первоначальной стоимостью 1 289 697 руб. с накопленной амортизацией 304 000 руб.; - проданы транспортные средства первоначальной стоимостью 677 723 руб. с накопленной амортизацией 37 000 руб.; - продана оргтехника первоначальной стоимостью 30 000 руб. с накопленной амортизацией 2000 руб. Заполните таблицу 2.1 Пояснений к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах.
ПК 4.2	31, 32, 33	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Какие данные бухгалтерского учета используются при заполнении строки 1210 «Запасы»? Какие данные бухгалтерского учета используются при заполнении строки 1510 «Заемные средства»? Какие данные бухгалтерского учета используются при заполнении строки 1150 «Основные средства»?
	У1, У2, У3	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. По строке «Выручка» Отчета о финансовых результатах показывается: а) сумма, отраженная по кредиту счета 90 «Продажи» субсчет «Выручка»; б) сумма, отраженная по дебету счета 90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж»; в) сумма, отраженная по кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»; г) сумма, отраженная по кредиту счета 99 «Прибыли и убытки». 2. В отчете о финансовых результатах отражаются следующие виды доходов и расходов: а) доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы, чрезвычайные доходы и расходы; б) операционные доходы и расходы, внереализационные доходы и расходы; в) доходы по обычным видам деятельности, операционные доходы и расходы, внереализационные доходы и расходы; г) прочие доходы и прочие расходы.

	3. Строка «Валовая прибыль» отчета о финансовых результатах рассчитывается: а) как разность между доходами и расходами; б) как сумма всех доходов; в) как разность между выручкой от продажи и себестоимостью проданных товаров, работ и услуг; г) как сумма всех расходов.
Н1	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. В случае, если стоимость чистых активов АО окажется меньше величины его уставного капитала, то необходимо предпринять следующее: а) полученная прибыль не распределяется между участниками уставного капитала; б) общество обязано объявить об уменьшении своего уставного капитала до величины, не превышающей стоимости его чистых активов; в) орган, уполномоченный создавать такие предприятия, обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда; г) общее собрание обязано объявить об уменьшении размера паевого фонда и зарегистрировать это уменьшение в установленном порядке. 2. В графе «Резервный капитал» Отчета об изменениях капитала отражается: а) величина капитала, создаваемого согласно законодательству Российской Федерации за счет отчислений от прибыли; б) величина капитала, зафиксированная в учредительных документах; в) величина прироста имущества; г) денежные средства, полученные из соответствующих источников. <i>Типовая задача:</i> 1. Обороты за 2013 г. по дебету счета 51 в корреспонденции со счетами учета расчетов с покупателями финансовых вложений, приобретенных для перепродажи составили 15 846 954 руб., по кредиту счета 51 в корреспонденции со счетами учета расчетов с продавцами (эмитентами) финансовых вложений, приобретенных для перепродажи – 11 472 000 руб. Обороты по счетам 50, 52, 55, 57, а также по счетам 58 и 76 (аналитические счета учета денежных эквивалентов) в связи с приобретением и перепродажей финансовых вложений отсутствуют. Заполнить строку 4113 «от перепродажи финансовых вложений» Отчета о движении денежных средств. 2. Организация имеет следующие НМА, созданные самостоятельно: - патент на изобретение первоначальной стоимостью 950000 руб., выбывший в 2013 г.; - секрет производства (ноу-хау) первоначальной стоимостью 748000 руб. Организация не переоценивает объекты НМА. Убытки от обесценения отражаются на счете 05 (аналитический счет учета обесценения НМА) в полной сумме без изменения

		первоначальной стоимости НМА. Заполните таблицу 1.2 Пояснений к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах.
ПК 4.3	31	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Что понимается под отчетной датой при составлении бухгалтерской отчетности? Что понимается под отчетным периодом при составлении бухгалтерской отчетности? Каковы сроки представления годовой отчетности?
	У1	<i>Примерные задания:</i> Изучите на примере организации порядок составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Составьте налоговую декларацию по какому-либо налогу.
ПК 4.4	31	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Представьте направления анализа денежных потоков косвенным методом, его преимущества перед прямым методом. Как определить изменение чистых денежных потоков в рамках трех видов деятельности организации? Какие показатели рассматривает факторный анализ денежных потоков, построенный на основе коэффициентного?
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Основные источники анализа рентабельности активов, прибыльности продукции и деловой активности организаций – это: а) налоговая отчетность; б) статистическая отчетность; в) бухгалтерская (финансовая) отчетность; г) управленческая отчетность. 2. Показатели рентабельности характеризуют: а) оборачиваемость; б) эффект; в) эффективность; г) производительность труда. 3. По формуле $\frac{\text{прибыль (убыток) от продажи}}{\text{выручка}}$ рассчитывается: а) рентабельность затрат; б) рентабельность производственных фондов; в) рентабельность продаж; г) рентабельность активов. 4. Убыточность продаж составила 10% в отчетном году, а объем реализации 42500 тыс. руб. Финансовый результат от продажи продукции составил: а) 46 750 тыс. руб.; б) -38 636 тыс. руб. в) -4 250 тыс. руб. г) 6 550 тыс. руб.
	Н1, Н2	<i>Примерные задания:</i>

		По организации имеются следующие показатели:		
		(тыс.руб.)		
		Показатели	Прошлый год	Отчетный год
		1. Выручка, (ВР)	42400	48900
		2. Среднегодовая стоимость основных средств, (ОС)	8900	9400
		3. Среднегодовая стоимость оборотных средств, (О)	4100	5200
		4. Расходы на оплату труда, (ЗП)	4400	4900
		5. Себестоимость проданной продукции, (СС)	34768	41076
Исчислите показатели эффективности текущей деятельности организации ресурсным, затратным методами.				
Исчислите показатели динамики и сделайте выводы.				

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Шкала оценивания

Оценка *	Показатели и критерии оценки	
Отлично	Студент имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены	Образцовый ответ
Хорошо	Студент имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания практики выполнены	Законченный, полный ответ с минимальными недочетами
Удовлетворительно	Студент имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий практики выполнены	Ответ, содержащий недочеты
Неудовлетворительно	Студент имеет пробелы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания практики не выполнены	Минимальный ответ

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Технология составления бухгалтерской отчетности: Учебное пособие. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2014. – 157 с. (электронная версия – sdo.buker.ru)	Федотова С.В., Шульга Н.Н., Кулешова Т.В.	2014, Белгород: Издательство БУКЭП
2	Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие	Журавлева Н.В., Курлыкина Т.А.	2012, Белгород: Издательство БУКЭП
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования	Чуева Л.Н.	2012, М.: Издательско- торговая корпорация «Дашков и Ко»
4	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. для студ. Учреждений сред. проф. образования	Пястолов С.М.	2012, М.: Издательский центр «Академия»
5	Бухгалтерский учет: учебник для сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов М: Издательский центр «Академия»,2011	А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов.	2011, М.: Издательский центр «Академия»
6	Бухгалтерский учет: учебное пособие для вузов / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова, СПб, Питер, 2008	Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова,	СПб, Питер, 2008
7	Тресницкий А.Б. и др. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: Учебное пособие. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2012.	Тресницкий А.Б.	2012, Белгород: Издательство БУКЭП
8	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 506 с.	Богаченко В. М.	2012, Ростов н/Д : Феникс
11	Бухгалтерский учет: Учеб.пособие для вузов / Кондраков Н.П.4-е изд., перераб. и доп. М: Инфра-М.- 2012. - 681 с.	Кондраков Н.П.	2012, М: Инфра-М
12	Бухгалтерский учет :электронный учебник / Н.Г. Сапожникова, М: КНОРУС, 2009. - 580 с.	Сапожникова Н.Г.	2009, М.: КноРус

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По всем темам рекомендуется использовать Internet:

www.ecsocmen.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

<http://bupk-biblioteka.ru/> – Электронная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права.

www.consultant.ru – Правовая справочно-информационная система.

www.garant.ru - Информационно-правовой портал.

www.emeraldinsight.com/ft - EMX 111 - База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам.

<http://epnet.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстных научных журналов по всем областям знаний.

<http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> - нормативное регулирование бухгалтерского учета.

<http://www.buhgalt.ru/> - теоретический и научно-практический ежемесячный журнал.

<http://www.optim.ru/trade/> - бухгалтерский учет в торговле.

<http://www.consulting.ru/ngo/> - бухгалтерский учет для некоммерческих организаций.

<http://buhpages.aiq.ru/index.html> - Вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки.

<http://www.IPBR.ru> - институт профессиональных бухгалтеров России.

<http://www.akdi.ru/buhuch/> - Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ).

<http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера (частного предпринимателя, руководителя предприятия и просто ...).

<http://www.internews.ru/cip/taxes/preface.html> - Налогообложение и бухгалтерский учет для некоммерческих организаций в России.

Регулярный обзор ситуаций по бухгалтерскому учету // (WEB-сайт [WWW.rosec.ru / index.wbp](http://WWW.rosec.ru/index.wbp)).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении данной практики (технологии электронного обучения, мультимедийные технологии и др.)

10.2. Программное обеспечение

Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word

10.3. Информационно-справочные системы

Консультант+, Гарант.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности

которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Организациями, участвующими в проведении практики, могут быть: бухгалтерии организаций различных организационно-правовых форм, финансовые, страховые, налоговые организации, органы муниципального и федерального казначейства и др.

Организации, участвующие в проведении практики:

заключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Авторы:

Абазова Т. А. преподаватель КБТКЭП

Вороков А.М. преподаватель КБТКЭП

Бекалдиева Л.В. преподаватель КБТКЭ

Хамгоков К.М. преподаватель КБТКЭП

Рабочая программа ОБСУЖДЕНА и ОДОБРЕНА на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от 1 февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии

Шомахова Р.А.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

_____ проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (по профилю специальности)»

	наименование практики
Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Очная
Курс	2
Семестр	4

НАЛЬЧИК 2016

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Способ проведения практики – выездная; проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Форма проведения практики – закрепление практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с освоением видов профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.П.ПМ.00 Профессиональный цикл Профессиональные модули	2

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы*

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная практика	1. Основы бухгалтерского учета
	2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	4. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	5. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	6. Технология составления бухгалтерской отчетности
	7. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»
	8. Основы анализа бухгалтерской отчетности
	9. Учебная практика

Для производственной практики (преддипломной) освоение производственной практики (по профилю специальности) необходимо как последующее.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
Номер компетенции	Содержание компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Характеристика
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 33. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 34. Методы, виды и приемы

			финансового анализа. 35. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. 36. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Учет собственного капитала. 35. Учет кредитов и займов. 36. Приемы физического подсчета имущества. 37. Виды и порядок налогообложения. 38. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 39. Систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения. 310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. 311. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. 312. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

			313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. У3. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования. У5. Проводить учет кредитов и займов. У6. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. У7. Определять виды и порядок налогообложения. У8. Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации. У9. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. У10. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Процедуру составления акта по

		результатам инвентаризации. 35. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 36. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 37. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации. 38. Показатели финансовых результатов и порядок их расчета. 39. Показатели деловой активности и порядок их расчета. 310. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
	Умения:	У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У3. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли. У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования. У5. Проводить учет кредитов и займов. У6. Определять реальное состояние расчетов. У7. Выделять элементы налогообложения. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин. У8. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. У9. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

			У10. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знания:	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. 35. Характеристику имущества организации. 36. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты пол налогам и сборам», порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 37. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. 38. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У3. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации. У4. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества. У5. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У6. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». У7. Определять результаты

			хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 33. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. 34. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные понятия инвентаризации имущества. 33. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. 34. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. 35. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. У3. Давать характеристику имущества организации. У4. Готовить регистры аналитического учета по местам

			хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. У5. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 33. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. 34. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. У3. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знания:	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.

			32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 33. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 34. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». 35. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен. 36. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 37. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости. 38. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У3. Проводить учет кредитов и займов. У4. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов, пени. У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по

			перечислению налогов, сборов и пошлин. У6. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.
		Умения:	У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знания:	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.

			У2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников. 32. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 33. Учет собственного капитала. 34. Учет кредитов и займов.
		Умения:	У1. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников. У2. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли. У3. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования. У4. Проводить учет кредитов и займов.
		Навыки и (или) опыт	Н1. Практический опыт ведения бухгалтерского учета источников

		деятельности:	формирования имущества.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Знания:	31. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. 32. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 33. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
		Умения:	У1. Составлять инвентаризационные описи. У2. Проводить физический подсчет имущества.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знания:	31. Процесс подготовки к инвентаризации. 32. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества организации.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Знания:	31. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 32. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 33. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 34. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от

			причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 35. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 36. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		Умения:	У1. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. У2. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». У3. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. У4. Составлять акт по результатам инвентаризации. У5. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знания:	31. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. 32. Технологию определения реального состояния расчетов. 33. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
		Умения:	У1. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.

			У2. Проводить инвентаризацию расчетов. У3. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Знания:	31. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Умения:	У1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У2. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания:	31. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. 32. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. 33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. 34. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 35. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. 36. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. У2. Получать по оформленным в соответствии с установленным

			порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Знания:	31. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. 32. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». 33. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен. 34. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 35. Использование средств внебюджетных фондов. 36. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		Умения:	У1. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. У2. Определять объекты налогообложения Единого социального налога ЕСН (отменен); Применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН (отменен); применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации. У3. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и

			перечисление сумм ЕСН в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. У4. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. У5. Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. У6. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания:	31. Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 32. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 34. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		Умения:	У1. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. У2. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в пенсионный фонд Российской Федерации.

			Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. У3. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты. У4. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов. У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У6. Заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя. Наименование налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКATO (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа У7. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У8. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. У9. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт проведения расчетов с внебюджетными фондами.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	Знания:	31. Бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности. 32. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской

	положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		отчетности. 33. Процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу. 34. Сроки представления бухгалтерской отчетности.
		Умения:	У1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Знания:	31. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 32. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. 33. Бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности.
		Умения:	У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. У2. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. У3. Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Знания:	31. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
		Умения:	У1. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом	Знания:	31. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.
		Умения:	У1. Рассчитывать финансовые коэффициенты для оценки

	положении организации, ее платежеспособности и доходности		платежеспособности. У2. Анализировать показатели финансовой устойчивости. У3. Анализировать уровень и динамику финансовых результатов по показателям отчетности. У4. Анализировать влияние факторов на прибыль. У5. Анализировать показатели платежеспособности. У6. Анализировать показатели деловой активности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации. Н2. Технология расчета и анализа финансового цикла.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов, 8 недель.

Наименование раздела (темы, этапа, вида работы)		Семестр, час.
		6
1		2
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		54
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		54
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		108
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир		36
Дифференцированный зачет (ДЗ)		+
Общая трудоемкость	час.	288
	зач. ед.	8

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
-------	--	--

1	2	3
1	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: ПМ. 01.1 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	
1.1.	Тема 1. Основы бухгалтерского учета	- изучить основы организации бухгалтерского учета на предприятии; - изучить систему бухгалтерских счетов.
1.2.	Тема 2. Учет денежных средств	- изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
1.3.	Тема 3. Учет основных средств	- изучить порядок организации учета основных средств в организации; - ознакомиться с документальным оформлением и аналитическим учетом поступления и выбытия основных средств, порядком проведения инвентаризации основных средств, порядком составления ежемесячного расчета амортизационных отчислений, учетом расходов по ремонту основных средств.
1.4.	Тема 4. Учет нематериальных активов	- изучить порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов в организации.
1.5.	Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	- изучить порядок учета долгосрочных инвестиций, порядок учета финансовых вложений в организации.
1.6.	Тема 6. Учет материально-производственных запасов	- изучить документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов.
1.7.	Тема 7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости	- изучить порядок учета 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.
1.8.	Тема 8. Учет готовой продукции и ее продажи	- ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг).

1.9.	Тема 9. Учет текущих операций и расчетов	- изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
1.10.	Тема 10. Учет труда и заработной платы	- ознакомиться с действующей системой и формами оплаты труда на предприятии, документацией по организации и оформлению выплаты заработной платы.
1.11.	Тема 11. Учет финансовых результатов и использования прибыли	- изучить порядок выявления финансовых результатов, распределения прибыли в организации.
1.12.	Тема 12. Учет собственного капитала	- ознакомиться с порядком формирования и учета уставного капитала организации.
1.13.	Тема 13. Учет кредитов и займов	- изучить виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления в организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Дневник прохождения практики

При прохождении практики студент обязан вести по установленной форме дневник производственной практики.

В дневнике даны подробные указания о порядке заполнения его разделов. Записи в дневнике производятся ежедневно и заверяются руководителем практики от организации.

Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов рассматриваются при защите отчета как серьезные недостатки в прохождении практики.

6.2. Отчет по практике

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

титульный лист;
содержание;
практическая часть;
приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам содержания производственной практики. По тексту отчета необходимо делать ссылки на приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№».

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. По всем четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 15 мм, снизу – 20 мм. Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться 1,25.

В конце текстовой части студент проставляет свою подпись и дату составления отчета по практике.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

По окончании производственной практики оформленный студентом отчет представляется для проверки на кафедру руководителю.

6.3. Защита отчета

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

Защита отчета по производственной практике предполагает выявить глубину знаний студента(ки). На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: ПМ. 01.1 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		
Тема 1. Основы бухгалтерского учета	ОК 2	З1. Основные нормативные правовые документы.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
		У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.1	З1. Способы сбора и обработки данных. У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому

		учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
	ПК 1.2	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению. У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
Тема 2. Учет денежных средств	ОК 3	31. Способы сбора и обработки данных. У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.
		31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
	ПК 1.3	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.
Тема 3. Учет основных средств	ОК 4	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению. У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 4. Учет нематериальных активов	ОК 4	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению. У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	ОК 4	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению. У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных. У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в

		соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	ОК 8	31. Способы сбора и обработки данных.
	ПК 1.4	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости	ОК 2	31. Основные нормативные правовые документы.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 8. Учет готовой продукции и ее продажи	ОК 8	31. Способы сбора и обработки данных.
	ПК 1.4	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 9. Учет текущих операций и расчетов	ОК 2	31. Основные нормативные правовые документы.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 10. Учет труда и заработной платы	ОК 2	31. Основные нормативные правовые документы.
		У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности. У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 11. Учет финансовых результатов и использования прибыли	ОК 9	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 12. Учет собственного капитала	ОК 9	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
Тема 13. Учет кредитов и займов	ОК 9	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
	ПК 1.4	31. Способы сбора и обработки данных.
		У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК 1	31, 32, 33, 34, 35, 36	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Качественные характеристики финансовой отчетности. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетностью в России. Виды бухгалтерской отчетности. Порядок организации работы кассира. Должностные обязанности кассира. Права кассира. Ответственность кассира.
	У1, У2, У3, У4	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и контрировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. <i>Подготовка сообщения:</i> История происхождения профессии «Кассир». Общая характеристика профессии «Кассир».
ОК 2	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Пользователи бухгалтерской отчетности. Взаимосвязь учетной политики и бухгалтерской отчетности. Государственный бюджет как экономическая категория Экономическая природа налогов. Виды и порядок налогообложения Система налогообложения в РФ. Элементы налогообложения.

		Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок заполнения реквизитов платежного поручения. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени. Общие положения по оплате труда в условиях рыночных отношений. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет личного состава, использования рабочего времени и выработки. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время. Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска. Назовите цели и задачи учета денежных средств. Охарактеризуйте порядок ведения (работы) кассы. Опишите порядок документального оформления кассовых операций. Охарактеризуйте порядок синтетического и аналитического учета движения денежных средств в кассе организации. Как ведется учет валютной кассы. Как ведется учет документов. Опишите порядок проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов.
У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10		<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Каковы общие правила проведения инвентаризации основных средств? Раскройте особенности порядка проведения инвентаризации основных средств. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств. Как происходит отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета? <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли: а) за счет виновных лиц; б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат; 2. Излишки материальных ценностей зачисляются: а) за счет виновных лиц; б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат; 3. Куда относится недостача материальных ценностей сверх норм естественной убыли: а) за счет виновных лиц; б) на издержки производства (обращения); в) на финансовый результат.

		<i>Подготовка сообщения:</i> Общая характеристика профессии «Кассир».
ОК 3	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности, закрытие счетов, подсчет оборотов, сальдо. Назначение оборотного баланса. Структура и содержание бухгалтерского баланса. Понятие баланса-нетто. Назначение отчета о финансовых результатах. Сформулируйте требования и рекомендации нормативных документов по формированию Отчета о финансовых результатах. Регистры синтетического аналитического учета, необходимые для составления отчета о финансовых результатах. Каково целевое назначение отчета о движении денежных средств? Состав и содержание отчета о движении денежных средств. Изложите порядок составления отчета о движении денежных средств.
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов представляет: а) бухгалтерский учет; б) налоговый учет; в) финансовый учет; г) все вышеперечисленные. 2. Бюджет – это: а) форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; б) форма образования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; в) форма расходования денежных средств для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; г) форма сопоставления всех параметров образования и расходования денежных средств. 3. Налог – это: а) обязательный, индивидуальный, безвозмездный или возмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц; б) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц; в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц; г) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый только с физических лиц. 4. Учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», который ведется по видам налогов, - это:

		а) аналитический учет; б) синтетический учет; в) натуральный учет; г) искусственный учет. <i>Примерные задания:</i> Составить отчет о движении денежных средств по данным бухгалтерского учета.
ОК 4	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Характеристика и содержание статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и содержание статей пассива баланса. Какие расходы формируют себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг? Что относится к доходам от участия в других организациях? Что относится к прочим расходам организации? Как определяется текущий налог на прибыль?
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Собственный капитал организации, отражаемый в отчете об изменениях капитала состоит из: а) уставного капитала; б) уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли; в) уставного капитала, прибыли; г) других средств, полученных безвозмездно. 2. Для характеристики капитала, вносимого учредителями при регистрации общества с ограниченной ответственностью, применяется следующее определение капитала: а) уставный капитал; б) складочный капитал; в) паевой фонд; г) уставный фонд. 3. Для характеристики капитала, вносимого учредителями при регистрации производственного кооператива, применяется следующее определение капитала: а) уставный капитал; б) складочный капитал; в) паевой фонд; г) уставный фонд. 4. Начисление условного расхода по налогу на прибыль отражается на счетах бухгалтерского учета записью: а) Д 99 «Прибыли и убытки» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»; б) Д 09 «Отложенный налоговый актив» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»; в) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль» - К 77 «Отложенное налоговое обязательство»; г) все вышеперечисленные.
ОК 5	31, 32, 33, 34	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Общие правила оформления пояснений. Какие данные бухгалтерского учета используются для заполнения таблицы 1.1 «Наличие и движение нематериальных

		активов»? Сформулируйте общие правила заполнения таблицы 3.1 «Наличие и движение финансовых вложений».
	У1, У2	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. <i>Примерные задания:</i> 1. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 160 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 654 от 10 марта 200_ г. ОАО «Стойленская Нива» поступила мука в/с 1 500 кг по цене 15 руб. 2. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 161 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 505 от 12 марта 200_ г. ООО «Птицефабрика «Агрин» поступили яйца 1 с. 24 000 шт по цене 12,4 руб. 3. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 163 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов. Исходные данные: Счет-фактура № 439 от 12 марта 200_ г. ЗАО «Краснояржский сахарный завод» поступил сахар 4 000 кг по цене 16 руб. Груз сдал экспедитор Ковалев Р.П., приняла заведующая складом Антохина Т.А. 4. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад. Исходные данные: Счет-фактура № 132 от 28 февраля 200_ г. ОАО «Рассвет» на сумму 45 600 руб. (без НДС) за масло растительное 111 кг (включен железнодорожный тариф 600 руб.). Груз отправлен по железнодорожной накладной № 7964550. При приемки 15 марта 200_ г. оказалось 100 кг. Масло принято на склад по акту № 8 в составе комиссии: начальник отдела снабжения Гаджимаева О.С., зав. складом Антохина Т.А., представитель сторонней организации Видищев Д.О. 5. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад. Исходные данные: Груз (сухое молоко) в количестве 500 кг по учетной цене прибыл 18 марта 200_ г. по железнодорожной накладной № 802517. Поставщик – ЗАО «Воронежский молочный комбинат». Материал принят по акту № 12 зав. складом Антохиной Т.А., экспедитором Чуевой И.В.
ОК 6	31, 32, 33, 34, 35	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Дайте определение консолидированной отчетности. Какая информация раскрывается в консолидированной финансовой отчетности?
	У1, У2,	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>

	У3, У4, У5	Какова роль и значение инвентаризации? Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Что выступает объектами инвентаризации? Каковы задачи и состав инвентаризационной комиссии? С чем связаны подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации? Каковы приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов? <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. По объему инвентаризации подразделяются на: а) сплошные; б) частичные; в) выборочные. 2. По назначению инвентаризации подразделяются на: а) полные; б) контрольные; в) частичные. 3. По методу проведения инвентаризации подразделяются на: а) плановые; б) повторные; в) сплошные.
ОК 7	31	<i>Примерные задания:</i> Изучите приказ об учетной политике в организации для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения, найдите общие сходства в элементах учетной политики.
	У1	<i>Примерные задания:</i> Опишите подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.
ОК 8	31, 32, 33, 34	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Особенности начисления и перечисления сумм в ПФР. Особенности начисления и перечисления сумм в ФСС. Особенности начисления и перечисления сумм в ФФОМС и ТФОМС. Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Использование средств внебюджетных фондов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	У1, У2, У3	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Списание средств со счета плательщика производится на основании: а) первого экземпляра платежного документа; б) всех экземпляров платежных документов; в) распоряжения руководителя банка; г) ксерокопии первого экземпляра платежного документа. 2. Перечисление страховых взносов отражается записью:

		а) Д 51 – К 68; б) Д 68 – К 51; в) Д 69 – К 68; г) Д 69 – К 51.
ОК 9	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Основы формирования бухгалтерской отчетности. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности. По какой стоимости запасы отражаются в таблице 4.1 «Наличие и движение запасов»? Какие данные бухгалтерского учета используются для заполнения таблицы 5.1 «Наличие и движение дебиторской задолженности»? Порядок заполнения раздела «Государственная помощь».
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Какие фонды денежных средств, образованы вне федерального бюджета и бюджетов субъектов Федерации и предназначенный для реализации конституционных прав граждан и удовлетворения некоторых потребностей социального и экономического характера? Что является правовой основой образования государственных социальных внебюджетных фондов? <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Страхование работников от несчастных случаев, от профессиональных заболеваний, на случай потери работы, это: а) личное страхование; б) добровольное страхование; в) обязательное страхование; г) все вышеперечисленное
ПК 1.1	31, 32	<i>Примерные задания:</i> Изучите способы сбора и обработки учетных данных в организации. <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Назовите цели и задачи учета денежных средств. Опишите порядок ведения (работы) кассы. Охарактеризуйте порядок документального оформления кассовых операций. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета движения денежных средств в кассе организации. Опишите порядок учета валютной кассы. Опишите порядок учета денежных документов. Как проводится инвентаризация денежных средств и денежных документов.
	У1, У2	<i>Примерные задания:</i> Охарактеризуйте требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Какие вы знаете методы и принципы бухгалтерского учета. <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Поступление денежных средств в кассу оформляется: а) расходным кассовым ордером; б) платежным поручением; в) записями в кассовой книге;

		г) приходным кассовым ордером. 2. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов: а) в период приобретения материальных ценностей; б) при выплате заработной платы; в) при смене материально - ответственных лиц; г) в выходные дни. 3. Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются: а) в кассовой книге; б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; в) в журнале-ордере №1; г) в ведомости №1.
ПК 1.2	31	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между: а) счетами и субсчетами; б) субсчетами и аналитическими счетами; в) счетами и балансом; г) счетами. 2. Ведомости, которые содержат свод оборотов и остатков по счетам и служат для раскрытия их содержания и проверки правильности корреспонденции счетов называются: а) накопительными; б) группировочными; в) сводными; г) оборотными. 3. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой одновременно корреспондируют: а) один счет по дебету и один счет по кредиту; б) один счет по дебету и два счета по кредиту и наоборот; в) два счета по дебету и два счета по кредиту; г) балансовые и забалансовые счета. 4. В рабочий план счетов организации включается : а) полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета; б) перечень синтетических счетов, используемых организацией; в) перечень субсчетов, открываемых к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации; г) перечень синтетических счетов исходя из форм бухгалтерского учета. 5. Система счетов представляет собой способ: а) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за имуществом организации, источниками его образования и хозяйственными операциями; б) оперативного контроля за хозяйственными операциями; в) последующего контроля за хозяйственными операциями; г) экономической группировки объектов бухгалтерского учета.
	У1	<i>Примерные задания:</i> Изучите рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, в чем его отличия от типового, что в нем

		представлено.
ПК 1.3	31, 32	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для: а) покупки основных средств; б) покупки оборотных средств; в) расчетов с юридическими лицами; г) выдачи средств на оплату труда. 2. Запись «Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает: а) предъявление к оплате счета поставщика; б) оплату документов поставщика; в) перечисление аванса покупателю; г) получение платежа от подрядчика. 3. Запись «Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает: а) удержание из заработной платы налога на дохода физических лиц; б) увеличение налогового бремени; в) начисление налога на прибыль; г) перечисление в бюджет налога на прибыль. 4. На хозяйственную операцию «Из кассы выдано под отчет на приобретение материалов» составляется проводка: а) Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 50 «Касса»; б) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К-т сч. 50 «Касса»; в) Д-т сч. 23 «Вспомогательные производства» - К-т сч. 50 «Касса»; г) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 50 «Касса». 5. Поступление денежных средств в счет вклада в уставный капитал отражается записью: а) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» – К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»; б) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» – К-т сч. 80 «Уставный капитал»; в) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» - К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»; г) Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках» - К-т сч. 80 «Уставный капитал». <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Назовите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей. Перечислите виды и формы безналичных расчетов, задолженностей. Назовите расчетные документы. Что собой представляют сроки расчетов исковой давности. Опишите порядок проведения инвентаризации расчетов.
	У1, У2	<i>Примерные задания:</i> Изучите порядок заполнения кассовой книги в организации. <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Документом, в котором содержатся все модели контрольно-кассовой техники, разрешенной к применению на территории РФ является:

		а) Единый Государственный Реестр; б) Единый Государственный Кадастр; в) Единый Государственный Перечень; г) Единый Государственный Список. 2. Контрольно-кассовая техника классифицируется по следующим признакам: а) по конструктивным особенностям, сфере применения и источнику питания; б) по сфере применения, источнику питания и степени автоматизации; в) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям; г) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям, конструктивным особенностям и степени автоматизации.
ПК 1.4	31, 32	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете. Опишите порядок учета операций на специальных счетах в банке. <i>Примерные задания:</i> 1. Составить первичные документы по учету движения основных средств, произвести записи в инвентарную карточку формы № ОС-6. На основании договора купли-продажи от 4 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., водителя Алексева И.Н. приняла в эксплуатацию микроавтобус «Газель» (новый), двигатель № 54393, шасси № 299031, цвет белый. Микроавтобус принят в эксплуатацию на основании Акта приёмки-передачи основных средств № 25 от 4 октября от завода-изготовителя. Техническим условиям и договору соответствует. Первоначальная стоимость микроавтобуса 394800 руб., срок полезного использования определён в 10 лет. Свидетельство о регистрации ТС ВК 406811 выдано ГИБДД УВД г.Белгорода и технический паспорт 31 АВ 741043. Микроавтобусу присвоен инвентарный номер № 0100523. 2. Оформить операцию по ликвидации основных средств организации. 5 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., кладовщика Захаровой И.П. произвела осмотр помещения торгового ларька (инвентарный № 0200123), используемого ранее как пункт сдачи стеклотары, в целях определения пригодности его для дальнейшей эксплуатации. Комиссией установлено, что в результате длительной эксплуатации ларёк первоначальной стоимостью 500 тыс.руб. полностью изношен (начислено 100% амортизации), пришёл в состояние непригодности, подлежит ликвидации и исключению из состава основных средств.

		В результате ликвидации получены хозяйственные материалы на сумму 1140 руб. (накладная №15). Согласно расчёта выплачена заработная плата работникам несписочного состава на сумму 1570 руб. и произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение (сумму определить - ?). Заключение комиссии о ликвидации оформлено актом № 31 от 5 октября.
У1, У2		<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Расчетные счета открываются организациям, имеющим: а) самостоятельный баланс; б) самостоятельный баланс и собственные оборотные средства; в) собственные оборотные средства; г) основные и оборотные средства. г) главным бухгалтером организации. 2. Перечисление в бюджет суммы налога на доходы физических лиц отражается в учете записью: а) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; б) Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 51 «Расчетные счета»; в) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; г) Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 3. В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов: а) только по месту регистрации; б) один; в) три; г) неограниченное число в различных кредитных организациях. 4. Получение предоплаты отражается записью: а) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 51 «Расчетные счета»; б) Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит счета 10 «Материалы»; в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; г) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». 5. Все поступающие иностранные валютные средства зачисляются банком на: а) транзитный валютный счет; б) валютный счет внутри страны; в) специальный транзитный валютный счет; г) текущий валютный счет. 6. Снятие наличной иностранной валюты со специального транзитного валютного счета организацией: а) допускается в любых случаях; б) не допускается; в) допускается по решению руководства организации; г) допускается только для оплаты командировочных расходов.
Н1		<i>Примерные задания:</i> Отразите хозяйственные операции на счетах учета: По чеку № 372555 с расчетного счёта поступили деньги на

		выплату заработной платы и командировочных расходов в сумме 153 000 рублей. Поступила торговая выручка от заведующей фирменным магазином Голубевой Е.В. 02.03.20 г. – 14 300 рублей. Погашена заведующей складом № 1 Орловым Р.Л. сумма недостачи, выявленная при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)-1730 рублей. Выплачена из кассы заработная плата работникам (платёжная ведомость № 3) в сумме – 146 000 рублей. Возвращён Мишариным Н.Н. остаток неиспользованных подотчётных сумм по авансовому отчёту № 16 - 300 рублей. Выдано Дубровскому А.В. по авансовому отчёту № 10 в возмещение перерасхода в сумме 2500 рублей. Сдана в банк на расчётный счёт депонированная заработная плата - 2150 рублей. Выплачены из кассы алименты Коневой Г.В. в сумме 1560 рублей (согласно исполнительного документа). Выплачено из кассы Павловой И.К. пособие на рождение ребёнка в сумме 4500 рублей. Получено в оплату за реализованную продукцию от ООО «Прогресс» по разным приходным кассовым ордерам 66 000 рублей. Выдано из кассы бухгалтеру Красильниковой Н.А. на приобретение канцелярских товаров в сумме 340 рублей. Получено с расчётного счёта по чеку № 373663 на выплату отпускных работникам предприятия - 9500 рублей. Выплачены отпускные Колесникову Е.А. и Дубровскому А.В. в сумме 9500 рублей. Получена от заместителя директора Щепак С.В. частичная оплата за путёвку в санаторий «Волна» в сумме 1600 рублей. В результате инвентаризации кассы оприходованы неучтённые денежные средства в сумме 650 рублей. Получены безвозмездно денежные средства от Мухина Е.В. в сумме 2000 рублей. Частично возвращён в кассу заём, выданный сотруднику Агафоновой Е.В. в сумме 1000 рублей. Выдан аванс водителю Иванову К.П. на приобретение ГСМ в сумме 680 рублей. Получены в кассу денежные средства от физического лица по договору займа сроком на 6 месяцев в сумме 20 000 рублей. Оплачено по счёту № 1035 АО «Дружба» за поставленное сырьё для кондитерского цеха 17500 рублей, в т.ч. НДС – 2917 рублей. Оплачено ООО «Прима - Сервис» за приобретённую мебель по счёту №273 в сумме 8500 рублей, НДС - 1700 рублей. Сдана в банк свободная наличность денежных средств в сумме 78 000 рублей.
ПК 2.1	31, 32, 33, 34	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Трудовые доходы каждого работника: а) регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются; б) не регулируются налогами и максимальными размерами не

	ограничиваются; в) регулируются налогами и максимальными размерами ограничиваются; г) не регулируются налогами и максимальными размерами ограничиваются. 2. Начисление заработной платы работникам аппарата управления организации отражается записью: а) Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; б) Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» - К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 50 «Касса»; г) Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» - К-т сч. 50 «Касса». 3. Денежное выражение вкладов учредителей в активы организации представляет собой: а) уставный капитал; б) добавочный капитал; в) резервный капитал; г) оборотный капитал. 4. Произведенные отчисления в резервный капитал отражаются записью: а) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» – К-т сч. 82 «Резервный капитал»; б) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - К-т сч. 82 «Резервный капитал»; в) Д-т сч. 90 «Продажи» – К-т сч. 82 «Резервный капитал»; г) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» - К-т сч. 82 «Резервный капитал». 5. Источником формирования средств целевого финансирования является: а) нераспределенная прибыль; б) вклады учредителей; в) бюджетные поступления; г) эмиссионный доход.
У1, У2, У3, У4	<i>Примерные задания:</i> Умение отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции типа: 1. Как рассчитать и отразить в учете начисление заработной платы за работу в нерабочий праздничный день (12 июня) работникам, оплата труда которых производится по часовой тарифной ставке? Организация работает в сфере оказания охранных услуг в круглосуточном режиме (в четыре смены по шесть часов каждая). Работа производится каждым работником в соответствии с графиком сменности. За отработанный праздничный день первый работник взял день отдыха (отгул) 14 июня, а второй работник от дня отдыха отказался. 2. 12 июня оба работника отработали по шесть часов, при этом смена первого работника попала на дневное время, а второго - на ночное время. Часовая тарифная ставка, по которой оплачивается труд работников, согласно трудовым договорам

		составляет 310 руб/ч. Часы, попадающие на праздничный выходной день, оплачиваются в организации по двойным расценкам (200%), на ночное время - в размере 120% часовой тарифной ставки. Работникам, работающим посменно, установлен суммированный учет рабочего времени, учетный период - месяц. В налоговом учете организация применяет метод начисления.																														
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Владеть методикой отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций типа: Журнал регистрации хозяйственных операций <table><tr><th>№ п/п</th><th>Содержание операции</th><th>Дебет</th><th>Кредит</th><th>Сумма</th></tr><tr><td>1</td><td>Реализована готовая продукция за 20 000 руб., в т.ч. НДС – 18%, себестоимость готовой продукции 17 000руб. Готовая продукция оплачена покупателем по безналичному расчету.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Списаны потери готовой продукции при пожаре 2700 руб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Оприходованы материалы от ликвидации основных средств 7000 руб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Начислен и уплачен штраф кредитору 600 руб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Отражен финансовый результат от продажи продукции</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма	1	Реализована готовая продукция за 20 000 руб., в т.ч. НДС – 18%, себестоимость готовой продукции 17 000руб. Готовая продукция оплачена покупателем по безналичному расчету.				2	Списаны потери готовой продукции при пожаре 2700 руб.				3	Оприходованы материалы от ликвидации основных средств 7000 руб.				4	Начислен и уплачен штраф кредитору 600 руб.				5	Отражен финансовый результат от продажи продукции			
№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма																												
1	Реализована готовая продукция за 20 000 руб., в т.ч. НДС – 18%, себестоимость готовой продукции 17 000руб. Готовая продукция оплачена покупателем по безналичному расчету.																															
2	Списаны потери готовой продукции при пожаре 2700 руб.																															
3	Оприходованы материалы от ликвидации основных средств 7000 руб.																															
4	Начислен и уплачен штраф кредитору 600 руб.																															
5	Отражен финансовый результат от продажи продукции																															
ПК 2.2	31, 32, 33	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются: а) нормативными документами; б) только главным бухгалтером; в) руководителем организации; г) материально-ответственным лицом. 2. По объему охватываемых инвентаризацией объектов инвентаризации бывают: а) разовые и накопительные; б) плановые и внезапные; в) первичные и сводные; г) полные и частичные. 3. Инвентаризация проводится обязательно: а) перед составлением промежуточной бухгалтерской отчетности; б) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; в) перед налоговой проверкой; г) ни один из ответов не верен.																														
	У1, У2	<i>Примерные тестовые задания:</i>																														

		1. Для проведения инвентаризации создается инвентаризационная комиссия: а) постоянно действующая; б) рабочая; в) рабочая или постоянно действующая; г) не создается.
ПК 2.2	31, 32	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Результатом инвентаризации, отражающим превышение фактического наличия ценностей над данными учета, является: а) недостача; б) излишек; в) соответствие; г) пересортица. 2. Выявление конечного результата при инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется: а) инвентаризационной описью; б) оборотной ведомостью; в) сличительной ведомостью; г) реестром приходных и расходных документов.
	У1	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Излишки товарно-материальных ценностей, выявленные при инвентаризации, относятся на: а) прочие доходы; б) прибыль от продажи продукции; в) доходы будущих периодов; г) добавочный капитал.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Примите участие в выполнении работ по инвентаризации имущества организации.
ПК 2.3	31, 32, 33, 34, 35, 36	<i>Примерные задания:</i> 1. Выписать приказ о проведении инвентаризации основных средств в бухгалтерии (форма № ИНВ-22). 2. Составить инвентаризационную опись основных средств (форма № ИНВ-1). 3. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств. 4. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации.
	У1, У2, У3, У4, У5	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. При проведении инвентаризации ТМЦ оформляется: а) инвентаризационная опись; б) расчетно-платежная ведомость; в) кассовый отчет. 2. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете: а) Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 99 «Прибыли и убытки»; б) Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы»; в) Дебет счета 99 «Прибыли и убытки» Кредит счета 10 «Материалы».
ПК 2.4	31, 32, 33	<i>Примерные задания:</i>

		1. Составить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма № ИНВ-17). 2. Составить справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на конец года.
	У1, У2, У3	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. К финансовым обязательствам, подвергающимся инвентаризации, относят: а) дебиторскую задолженность; б) кредиторскую задолженность, кредиты, займы и резервы; в) основные средства и нематериальные активы; г) кредиторскую задолженность и собственный капитал.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Примите участие в выполнении работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	31	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Начисление условного расхода по налогу на прибыль отражается на счетах бухгалтерского учета записью: а) Д 99 «Прибыли и убытки» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»; б) Д 09 «Отложенный налоговый актив» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»; в) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль» - К 77 «Отложенное налоговое обязательство»; г) все вышеперечисленные.
	У1, У2	<i>Типовая задача:</i> 1. Налоговая база по налогу на прибыль ООО «АФМ», исчисленная по итогам 9 месяцев, составит 500 000 руб., в том числе: - по итогам I квартала - 250 000 руб.; - по итогам полугодия - убыток 150 000 руб. Ставка налога, соответствующая налоговой базе ООО «АФМ», составляет 20%. Ежемесячные авансовые платежи в течение каждого квартала организация не уплачивает. Исчислить сумму квартальных авансовых платежей по налогу на прибыль и определить сумму, подлежащую уплате ООО «АФМ» за каждый отчетный период (I квартал, полугодие, 9 месяцев). 2. Организация «Альфа» осуществляет деятельность по производству электротоваров и применяет общую систему налогообложения. В январе 2014 г. организация начислила работникам, занятым в основном производстве: - заработную плату - 560 000 руб.; - пособия по временной нетрудоспособности, исчисленные в соответствии с законодательством, - 14 000 руб. (из них 4000 руб. - за первые три дня болезни). Согласно рабочему плану счетов, утвержденному в организации, для отражения расчетов по обязательному

		социальному страхованию к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» открыты субсчета: 69-1-1 «Расчеты с ФСС РФ по взносам на страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; 69-1-2 «Расчеты с ФСС РФ по взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний»; 69-2-1 «Расчеты с ПФР по взносам на страховую часть трудовой пенсии»; 69-2-2 «Расчеты с ПФР по взносам на накопительную часть трудовой пенсии»; 69-3-1 «Расчеты с ФФОМС»; 69-3-2 «Расчеты с ТФОМС».
ПК 3.2	31, 32, 33, 34, 35, 36	<i>Примерные задания:</i> Изучите порядок оформления платежных документов для перечисления организацией налогов и сборов в бюджет. <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Перечислите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей. Назовите виды и формы расчетов, задолженностей. Дайте характеристику расчетных документов. Что понимается по сроками расчетов и исковой давностью? Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации расчетов.
	У1, У2	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. В расчетах за товары и услуги платежные поручения не используются в следующих случаях: а) для платежей в порядке предварительной оплаты товаров и услуг; б) платежи транспортным, коммунальным, бытовым предприятиям за эксплуатационное обслуживание, бюджету; в) по арендной плате за помещения; г) платежи наличными денежными средствами для погашения кредиторской задолженности по товарным операциям. 2. Суммы страховых возмещений, полученных организацией в соответствии с договором добровольного страхования, отражаются бухгалтерской записью: а) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; б) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; в) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; г) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». 3. Задолженность покупателей за проданную продукцию (товары, работы, услуги) входит в состав задолженности организации: а) сомнительной; б) срочной; в) кредиторской;

		г) дебиторской. 4. НДС, уплачиваемый при покупке материальных ценностей, отражается по дебету счета: а) 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»; б) 68 «Расчеты по налогам и сборам»; в) 90 «Продажи»; г) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 5. Невостребованная кредиторская задолженность относится на: а) резервный капитал; б) добавочный капитал; в) доходы организации; г) убыток организации. 6. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, относится на: а) доходы организации; б) расходы организации; в) добавочный капитал организации; г) резервный капитал организации.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Оформите платежные документы для перечисления организацией налогов и сборов в бюджет.
ПК 3.3	31, 32, 33, 34, 35, 36	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Финансовые средства государственной системы обязательного медицинского страхования формируются за счет: а) отчислений страхователей на обязательное медицинское страхование; б) отчислений страхователей на обязательное социальное страхование; в) отчислений страхователей на обязательное пенсионное страхование; г) отчислений страхователей на добровольное медицинское страхование. <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете. Опишите порядок учета операций на специальных счетах в банке.
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<i>Типовая задача:</i> Например, за 2014 г. доход индивидуального предпринимателя И.И. Иванова составляет 400 000 руб. Рассчитать какую сумму, самозанятое лицо уплачивает в бюджет ПФР? Решение: $(5554 \text{ руб.} \times 26\% \times 12 + (400\,000 \text{ руб.} - 300\,000 \text{ руб.}) \times 1\%)$. <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Списание денежных средств с расчетного счета организации оформляется: а) приходным кассовым ордером;

		б) объявлением на взнос наличными; в) платежным поручением; г) расходным кассовым ордером. 2. Записи по дебету счета 51 «Расчетные счета» при журнально-ордерной форме учета осуществляются в: а) ведомости № 1; б) ведомости № 2; в) журнале-ордере № 2; г) журнале-ордере № 3.
ПК 3.4	31, 32, 33, 34	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Списание средств со счета плательщика для перечисления средств во внебюджетные фонды производится на основании: а) первого экземпляра платежного документа; б) всех экземпляров платежных документов; в) распоряжения руководителя банка; г) ксерокопии первого экземпляра платежного документа. 2. В течение скольких календарных дней со дня его составления действительно платежное поручение для представления в банк: а) трех; в) десяти; б) пяти; г) двенадцати. <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Опишите порядок документального оформления операций по валютному счету. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на валютном счете. Каким образом ведется учет курсовой разницы.
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9	<i>Примерные задания:</i> Изучите на примере организации порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. <i>Примерные тестовые задания:</i> 1. В качестве формы безналичных расчетов используют: а) акции; б) облигации; в) векселя; г) лицензии. 2. Зачисление на расчетный счет краткосрочной ссуды банка отражается в учете записью: а) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»; б) Дебет счета 52 «Валютные счета» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»; в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»; г) Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». 3. Каким образом в РФ производится купля-продажа иностранной валюты? а) через уполномоченные банки; б) через брокеров валютной биржи и через коммерческие банки; в) через коммерческие банки и валютные обменные пункты;

		г) через уполномоченные банки и дилерские центры. 4. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью: а) Дебет счета 50 «Касса», субсчет «Касса в иностранной валюте» Кредит счета 90 «Продажи»; б) Дебет счета 52 «Валютные счета» Кредит счета 90 «Продажи»; в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 90 «Продажи»; г) Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 90 «Продажи». 5. Запись «Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 90 «Продажи»» означает: а) оплату продукции; б) отгрузку продукции; в) долг поставщика за поставленную продукцию; г) недостачу продукции. 6. Запись «Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»» означает: а) акцепт счета поставщика за услуги по ликвидации стихийных бедствий; б) акцепт счета поставщика за товарно-материальные ценности; в) предъявление претензии поставщику; г) оплачены счета поставщиков.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Оформите платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 4.1	31, 32, 33, 34	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Какие оценочные обязательства признаются организацией? Что учитывается в составе краткосрочной кредиторской задолженности? Какие данные бухучета используются при заполнении строки 2410 «Текущий налог на прибыль»? Какие данные бухучета используются при заполнении строки 2450 «Изменение отложенных налоговых активов»? Какие данные бухучета используются при заполнении строки 2510 «Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода»?
	У1	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Финансовая деятельность для целей составления Отчета о движении денежных средств связана: а) с капитальными вложениями в связи с приобретением земельных участков, зданий и иной недвижимости, оборудования, нематериальных активов, а также их продаж; с осуществлением долгосрочных финансовых вложений в уставные капиталы других организаций; б) с краткосрочными финансовыми вложениями, выпуском облигаций и иных ценных бумаг краткосрочного характера, выплата дивидендов; в) с хозяйственными операциями, влияющими на размер прибыли организации – поступление денежных средств за товары и услуги, оплата денежных средств за товары и услуги

		и т.п.; г) все вышеперечисленное.
	Н1	<i>Типовая задача:</i> 1. Показатели по счету 83, аналитический счет учета добавочного капитала, образовавшегося в результате переоценки объектов ОС (переоценка объектов НМА организацией не производится): 1) На 31.12.2013 (с учетом проведенной на конец 2013 г. переоценки ОС) - 180 000 руб.; 2) На 31.12.2014 (с учетом проведенной на конец 2014 г. переоценки ОС) - 300 000 руб. Заполните строку 3312 «переоценка имущества» Отчета об изменениях капитала. 2. В 2013 г.: - приобретено оборудование стоимостью 560 000 руб.; - приобретен легковой автомобиль стоимостью 300 000 руб.; - дооборудован грузовой автомобиль (первоначальная стоимость увеличилась на 50 000 руб.); - продано оборудование первоначальной стоимостью 1 289 697 руб. с накопленной амортизацией 304 000 руб.; - проданы транспортные средства первоначальной стоимостью 677 723 руб. с накопленной амортизацией 37 000 руб.; - продана оргтехника первоначальной стоимостью 30 000 руб. с накопленной амортизацией 2000 руб. Заполните таблицу 2.1 Пояснений к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах.
ПК 4.2	31, 32, 33	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Какие данные бухгалтерского учета используются при заполнении строки 1210 «Запасы»? Какие данные бухгалтерского учета используются при заполнении строки 1510 «Заемные средства»? Какие данные бухгалтерского учета используются при заполнении строки 1150 «Основные средства»?
	У1, У2, У3	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. По строке «Выручка» Отчета о финансовых результатах показывается: а) сумма, отраженная по кредиту счета 90 «Продажи» субсчет «Выручка»; б) сумма, отраженная по дебету счета 90 «Продажи» субсчет «Себестоимость продаж»; в) сумма, отраженная по кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»; г) сумма, отраженная по кредиту счета 99 «Прибыли и убытки». 2. В отчете о финансовых результатах отражаются следующие виды доходов и расходов: а) доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы, чрезвычайные доходы и расходы; б) операционные доходы и расходы, внереализационные доходы и расходы; в) доходы по обычным видам деятельности, операционные доходы и расходы, внереализационные доходы и расходы;

	г) прочие доходы и прочие расходы. 3. Строка «Валовая прибыль» отчета о финансовых результатах рассчитывается: а) как разность между доходами и расходами; б) как сумма всех доходов; в) как разность между выручкой от продажи и себестоимостью проданных товаров, работ и услуг; г) как сумма всех расходов.
Н1	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. В случае, если стоимость чистых активов АО окажется меньше величины его уставного капитала, то необходимо предпринять следующее: а) полученная прибыль не распределяется между участниками уставного капитала; б) общество обязано объявить об уменьшении своего уставного капитала до величины, не превышающей стоимости его чистых активов; в) орган, уполномоченный создавать такие предприятия, обязан произвести в установленном порядке уменьшение уставного фонда; г) общее собрание обязано объявить об уменьшении размера паевого фонда и зарегистрировать это уменьшение в установленном порядке. 2. В графе «Резервный капитал» Отчета об изменениях капитала отражается: а) величина капитала, создаваемого согласно законодательству Российской Федерации за счет отчислений от прибыли; б) величина капитала, зафиксированная в учредительных документах; в) величина прироста имущества; г) денежные средства, полученные из соответствующих источников. <i>Типовая задача:</i> 1. Обороты за 2013 г. по дебету счета 51 в корреспонденции со счетами учета расчетов с покупателями финансовых вложений, приобретенных для перепродажи составили 15 846 954 руб., по кредиту счета 51 в корреспонденции со счетами учета расчетов с продавцами (эмитентами) финансовых вложений, приобретенных для перепродажи – 11 472 000 руб. Обороты по счетам 50, 52, 55, 57, а также по счетам 58 и 76 (аналитические счета учета денежных эквивалентов) в связи с приобретением и перепродажей финансовых вложений отсутствуют. Заполнить строку 4113 «от перепродажи финансовых вложений» Отчета о движении денежных средств. 2. Организация имеет следующие НМА, созданные самостоятельно: - патент на изобретение первоначальной стоимостью 950000 руб., выбывший в 2013 г.; - секрет производства (ноу-хау) первоначальной стоимостью 748000 руб. Организация не переоценивает объекты НМА. Убытки от обесценения отражаются на счете 05 (аналитический счет учета

		обесценения НМА) в полной сумме без изменения первоначальной стоимости НМА. Заполните таблицу 1.2 Пояснений к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах.
ПК 4.3	З1	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Что понимается под отчетной датой при составлении бухгалтерской отчетности? Что понимается под отчетным периодом при составлении бухгалтерской отчетности? Каковы сроки представления годовой отчетности?
	У1	<i>Примерные задания:</i> Изучите на примере организации порядок составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.
	Н1	<i>Примерные задания:</i> Составьте налоговую декларацию по какому-либо налогу.
ПК 4.4	З1	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Представьте направления анализа денежных потоков косвенным методом, его преимущества перед прямым методом. Как определить изменение чистых денежных потоков в рамках трех видов деятельности организации? Какие показатели рассматривает факторный анализ денежных потоков, построенный на основе коэффициентного?
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Основные источники анализа рентабельности активов, прибыльности продукции и деловой активности организаций – это: а) налоговая отчетность; б) статистическая отчетность; в) бухгалтерская (финансовая) отчетность; г) управленческая отчетность. 2. Показатели рентабельности характеризуют: а) оборачиваемость; б) эффект; в) эффективность; г) производительность труда. 3. По формуле $\frac{\text{прибыль (убыток) от продажи}}{\text{выручка}}$ рассчитывается: а) рентабельность затрат; б) рентабельность производственных фондов; в) рентабельность продаж; г) рентабельность активов. 4. Убыточность продаж составила 10% в отчетном году, а объем реализации 42500 тыс. руб. Финансовый результат от продажи продукции составил: а) 46 750 тыс. руб.; б) -38 636 тыс. руб. в) -4 250 тыс. руб. г) 6 550 тыс. руб.

Н1, Н2	Примерные задания: По организации имеются следующие показатели:		
	(тыс.руб.)		
	Показатели	Прошлый год	Отчетный год
	1. Выручка, (ВР)	42400	48900
	2. Среднегодовая стоимость основных средств, (ОС)	8900	9400
	3. Среднегодовая стоимость оборотных средств, (О)	4100	5200
	4. Расходы на оплату труда, (ЗП)	4400	4900
	5. Себестоимость проданной продукции, (СС)	34768	41076
Исчислите показатели эффективности текущей деятельности организации ресурсным, затратным методами. Исчислите показатели динамики и сделайте выводы.			

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Шкала оценивания

Оценка *	Показатели и критерии оценки	
Отлично	Студент имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены	Образцовый ответ
Хорошо	Студент имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания практики выполнены	Законченный, полный ответ с минимальными недочетами
Удовлетворительно	Студент имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий практики выполнены	Ответ, содержащий недочеты
Неудовлетворительно	Студент имеет пробелы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания практики не выполнены	Минимальный ответ

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Технология составления бухгалтерской отчетности: Учебное пособие. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2014. – 157 с. (электронная версия – cdo.buker.ru)	Федотова С.В., Шульга Н.Н., Кулешова Т.В.	2014, Белгород: Издательство БУКЭП
2	Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие	Журавлева Н.В., Курлыкина Т.А.	2012, Белгород: Издательство БУКЭП
3	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования	Чуева Л.Н.	2012, М.: Издательско- торговая корпорация «Дашков и Ко»
4	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. для студ. Учреждений сред. проф. образования	Пястолов С.М.	2012, М.: Издательский центр «Академия»
5	Бухгалтерский учет: учебник для сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов М: Издательский центр «Академия»,2011	А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов.	2011, М.: Издательский центр «Академия»
6	Бухгалтерский учет: учебное пособие для вузов / Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова, СПб, Питер, 2008	Н.А. Каморджанова, И.В. Карташова,	СПб, Питер, 2008
7	Тресницкий А.Б. и др. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: Учебное пособие. – Белгород: Издательство БУКЭП, 2012.	Тресницкий А.Б.	2012, Белгород: Издательство БУКЭП
8	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 506 с.	Богаченко В. М.	2012, Ростов н/Д : Феникс
11	Бухгалтерский учет: Учеб.пособие для вузов / Кондраков Н.П.4-е изд., перераб. и доп. М: Инфра-М.- 2012. - 681 с.	Кондраков Н.П.	2012, М: Инфра-М
12	Бухгалтерский учет :электронный учебник / Н.Г. Сапожникова, М: КНОРУС, 2009. - 580 с.	Сапожникова Н.Г.	2009, М.: КноРус

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По всем темам рекомендуется использовать Internet:

www.ecsocmen.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

<http://bupk-biblioteka.ru/> – Электронная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права.

www.consultant.ru – Правовая справочно-информационная система.

www.garant.ru - Информационно-правовой портал.

www.emeraldinsight.com/ft - EMX 111 - База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам.

<http://epnet.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстных научных журналов по всем областям знаний.

<http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> - нормативное регулирование бухгалтерского учета.

<http://www.buhgalt.ru/> - теоретический и научно-практический ежемесячный журнал.

<http://www.optim.ru/trade/> - бухгалтерский учет в торговле.

<http://www.consulting.ru/ngo/> - бухгалтерский учет для некоммерческих организаций.

<http://buhpages.aiq.ru/index.html> - Вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки.

<http://www.IPBR.ru> - институт профессиональных бухгалтеров России.

<http://www.akdi.ru/buhuch/> - Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ).

<http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера (частного предпринимателя, руководителя предприятия и просто ...).

<http://www.internews.ru/cip/taxes/preface.html> - Налогообложение и бухгалтерский учет для некоммерческих организаций в России.

Регулярный обзор ситуаций по бухгалтерскому учету // (WEB-сайт [WWW.rosec.ru / index.wbp](http://WWW.rosec.ru/index.wbp)).

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении данной практики (*технологии электронного обучения, мультимедийные технологии и др.*)

10.2. Программное обеспечение

Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word

10.3. Информационно-справочные системы

Консультант+, Гарант.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Организациями, участвующими в проведении практики, могут быть: бухгалтерии организаций различных организационно-правовых форм, финансовые, страховые, налоговые организации, органы муниципального и федерального казначейства и др.

Организации, участвующие в проведении практики:
заключают договоры на организацию и проведение практики;
согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Авторы:

m. abas

Абазова Т. А. преподаватель КБТКЭП

Вороков А.М. преподаватель КБТКЭП

A. M. Vorokov

Бекалдиева Л.В. преподаватель КБТКЭП

L. V. Bekaldieva

Хамгоков К.М. преподаватель КБТКЭП

K. M. Khangozhov

Рабочая программа ОБСУЖДЕНА и ОДОБРЕНА на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от 1 февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии

P. A. Shomakhova

Шомахова Р.А.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

**Экзаменационные билеты
по профессиональному модулю**

**ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета
имущества организации»**

Для студентов 2 курса специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Очная, заочная форма обучения.

Составитель: преподаватель Абазова Т.А..

*Рассмотрены и одобрены на заседании
цикловой комиссии. Протокол от*

«_1_»_февраля_2017 г. №_1

Председатель комиссии

Р.А.Шомахова

подпись

Ф.И.О.

Нальчик 2017

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Функции и структура бухгалтерского аппарата.
2. Понятие, состав и оценка готовой продукции.
3. Задача

В связи с утратой технических свойств ликвидирован станок.
Балансовая стоимость станка 93800 руб. Сумма амортизации составила 93 000 руб. На склад предприятия оприходованы запчасти от демонтажа станка на сумму 3200 руб.

Отразите вышеуказанные операции на счетах бухгалтерского учета и определите финансовый результат от ликвидации станка.

Вопросы к практическому заданию:

1. По какой стоимости оцениваются в балансе основные средства?
2. Дайте определение амортизации основных средств?
3. Как определяется финансовый результат от ликвидации станка?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Общие принципы организации и основные правила ведения бухгалтерского учета.
2. Порядок формирования и учет финансового результата от реализации продукции.
3. Задача

Отражается сумма внесенных вкладов (до государственной регистрации) 300 000 руб. Зарегистрирован Уставный капитал - 750 000 руб.
Зачислены на Расчетный счет внесенные ранее денежные средства 300 000 руб.
Поступили в счет вклада в Уставный капитал :
Основные средства – 250 000 руб.
Наличными через кассу - 100 000 руб.
Перечислениями с Расчетного счета одного из учредителей - 100 000 руб.
Основные средства приняты к учету.
Отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Дайте определение уставного капитала.
2. На каком счете отражаются расчеты с учредителями?
3. Какой проводкой отражается внесение основных средств в счет вклада в уставный капитал?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

1. Учетная политика.
2. Учет операций у лизингополучателя
3. Задача

Рабочий-сдельщик изготовил 200 изделий при норме выработки 150 изделий в месяц. Расценка за единицу составляет 50 руб. За выработку продукции сверх нормы устанавливается премия в размере 10% от заработной платы.

Рассчитайте сумму заработка за месяц и составьте корреспонденцию.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что такое заработная плата?
2. Какое понятие шире «заработная плата» или «оплата труда»?
3. Какие виды заработной платы вы знаете?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

1. Основные направления совершенствования бухгалтерского учета.
2. Учет отгрузки и сбыта готовой продукции.
3. Задача

14 июня 20_ г. предприятие получило в банке краткосрочную ссуду на приобретение товаров, срок возврата которых 25 июля, в сумме 42 700 руб. под 20% годовых. Обязательство по ссуде было погашено досрочно 20 июня.

Отразите ситуацию на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. На каком счете учитывается краткосрочная ссуда?
2. На каком счете учитываются денежные средства на расчетном счете организации?
3. Как вы понимаете «20% годовых» ?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

1. Задачи учета денежных средств и расчетных операций
2. Учет затрат на ремонт основных средств.
3. Задача

Предприятие приобрело партию сырья по договорной стоимости 300 000 руб. (в т.ч. НДС). Доставка сырья осуществлялась АТП. Стоимость ТЗР – 5 000 руб. (в т.ч. НДС). При приемке от АТП была выявлена недостача на сумму 25 000 руб. (в т.ч. НДС). Предприятие предъявило АТП претензию. АТП претензию не признало, указав на то, что при сдаче груза к перевозке в товарно-транспортных документах не были указаны его особые свойства, требующие особых мер предосторожности. Предприятие подало иск в суд. Судом иск был отклонен в связи с необоснованностью требований.

Отразите ситуацию на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что такое НДС ?
2. Каков его размер?
3. Что понимается под договорной стоимостью?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

1. Учет кассовых операций.
2. Оценка и учет незавершенного производства.
3. Задача

На основании данных отразите на счетах операции по учету образования и использования резервного капитала.

Хозяйственные операции за отчетный период

№	Содержание	Сумма
1	Направлена прибыль отчетного года на формирование резервного капитала	200 000
2	Получен доход от выпуска акций: - в кассу - на расчетный счет	25 000 75 000
3	На пополнение резервного капитала направлена нераспределенная прибыль отчетного года	50 000
4	Оплачены дивиденды акционерам за счет средств резервного капитала	50 000
5	Убыток отчетного года покрыт за счет средств резервного капитала	175 000

Вопросы к практическому заданию:

1. Дайте определение резервного капитала.
2. Что такое нераспределенная прибыль?
3. На какие цели используется резервный капитал?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

1. Учет денежных средств на расчетном счете.
2. Учет расходов будущих периодов.
3. Задача

Оклад работника составляет 7000 руб.

Надбавка за работу в ночное время составляет 50 % от оклада.

Работники работают посменно:

I смена с 7 до 15 часов; II смена с 15 до 23 часов; III смена с 23 до 6 часов.

В июле работник основного производства отработал 6 вторых и 7 третьих смен. Месячная норма времени в июле составляет 160 часов.

Рассчитайте общую сумму заработной платы работника и отразите операцию по начислению заработной платы на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Назовите виды заработной платы?
2. Как рассчитывается заработная плата при повременной форме оплаты труда?
3. На каком счете учитываются расчеты по заработной плате?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии

Р.А. Шомахова

Преподаватель

Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

1. Учет денежных средств в пути
2. Учет непроизводительных расходов и потерь.
3. Задача

В феврале 2012 г. производственное предприятие провело инвентаризацию материальных ценностей. Сумма недостачи материалов составила 17 000 руб., в том числе по вине материально-ответственного лица 15 000 руб.

Отразите ситуацию на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что такое инвентаризация?
2. На каком счете учитывается недостача материальных ценностей?
3. Как возмещается недостача по вине материально-ответственного лица?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

1. Учет денежных документов.
2. Порядок учета, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.
3. Задача

В январе месяце работнику предприятия выдан заем в сумме 120 000 руб. сроком на 3 месяца под 12 % годовых. Согласно договору, сумма займа вносится равными долями в течение 3 месяцев. В феврале месяце работник внес причитающуюся за месяц сумму, затем эмигрировал в Израиль. Место нахождения неизвестно.

Отразите вышеуказанную ситуацию на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что такое краткосрочный заем?
2. Что такое долгосрочный заем?
3. На каком счете учитывается долгосрочный заем?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

1. Учет денежных средств на особых счетах в банке.
2. Переоценка производственных запасов.
3. Задача

Выдано из кассы завхозу Иванову А.П. 15.02.20__ г. по РКО № 63
43 800 руб. на приобретение канцтоваров.

Иванов А.П. отчитался об израсходованных суммах по авансовому отчету
№ 11 от 16.02.20__ г. Остаток возвращен в кассу.

- авансовому отчету приложены документы: товарный чек № 52 и чек ККМ
магазина «Канцтовары»:

- бумага 5 пачек по цене 150 руб.
- папки 10 штук по цене 100 руб.
- калькуляторы 5 штук по цене 120 руб.
- клей 20 штук по цене 6 руб.

Ообразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что понимается под определением «подотчетное лицо»?
2. Что представляет собой авансовый отчет?
3. На каком счете учитываются расчеты с подотчетными лицами?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

1. Особенности учета валютных средств в кассе.
2. Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учете.
3. Задача

В соответствии с Учредительным договором оприходованы полученные от учредителей активы: (в соответствии с актом оценки их стоимости)

- от предприятия «Альянс» - основные средства 50000 руб.,
- материалы 20 000 руб.
- от предприятия «Бета» - НМА 50000 руб.
- Ивановым внесен вклад денежными средствами на сумму 20 000 руб.

Приняты в эксплуатацию основные средства и НМА, поступившие в качестве вклада в Уставный капитал.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Дайте определение уставного капитала.
2. На каком счете учитывается уставный капитал?
3. На каком счете учитываются расчеты с учредителями?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

1. Учет операций на валютном счете.
2. Понятие издержек производства и себестоимости продукции.
3. Задача

Работник цеха вспомогательного производства отработал за месяц 168 часов, в том числе сверхурочно по 2 часа в течение 2 дней. Месячная норма времени – 164 часа. ЧТС 60 руб.

Рассчитайте заработную плату работника за месяц и составьте корреспонденции по начислению заработной платы работника.

Вопросы к практическому заданию:

1. Дайте определение заработной платы.
2. Что учитывается по дебету счета 70?
3. Какой остаток по счету 70 (дебетовый или кредитовый) ?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета
имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

1. Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.
2. Формы и виды заработной платы
3. Задача

Предприятие осуществляет выпуск партий продукции. При этом израсходованы материалы на сумму 270 000 руб.

Начислена заработная плата: 150 000 руб. рабочим основного производства, 200 000 руб. управленческому аппарату.

Начислена амортизация основных средств основного производства 10000 руб., амортизация оргтехники 5000 руб., амортизация НМА управленческого назначения (программных продуктов) 3000 руб.

В конце производственного цикла готовая продукция поступила на склад по фактической себестоимости.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета

Вопросы к практическому заданию:

1. Дайте определение готовой продукции?
2. На каком счете учитывается готовая продукция?
3. Из чего складывается фактическая себестоимость?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

1. Учет расчетов с подотчетными лицами.
2. Состав затрат на производство продукции.
3. Задача Составить баланс на 01 марта 20__ г.
Баланс предприятия на 01 января 20__ г.

АКТИВ	Сумма	ПАССИВ	Сумма
Основные средства	1520000	Уставный капитал	1929200
Материалы	62000	Нераспределенная прибыль	250000
Касса	400	Расчеты по соцстрахованию	328200
Расчетный счет	840000	Краткосрочные кредиты банка	60000
		Расчеты с поставщиками	45000
Итого	2422400	Итого	2422400

Операции за отчетный период.

1. Перечислено с расчетного счета в погашение краткосрочной ссуды банка 60000 руб.
2. Получено с расчетного счета наличными на заработную плату 100000 руб.
3. Выдана из кассы заработная плата 98000 руб.
4. Отчислена прибыль в резервный фонд 50000 руб.
5. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности:
 - поставщикам за материалы 15000 руб.;
 - по социальному страхованию 38200 руб.
6. Выдан из кассы аванс на командировку Иванову А.П. 120 руб.
7. Поступили основные материалы от поставщика 46800 руб.
8. Перечислено поставщику за материалы 46800 руб.

Вопросы к практическому заданию:

1. Из каких разделов состоит баланс?
2. в каком разделе учитывается дебиторская задолженность?
3. В каком разделе учитываются расчеты с подотчетными лицами?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

1. Учет расчетов с лицами по недостачам и возмещению материального ущерба.
2. Система счетов для учета затрат на производство.
3. Задача

ООО «Запад» в октябре 2012 г. отгрузило покупателю товары на сумму 59 000 руб., в т.ч. НДС – 9 000 руб. В ноябре по итогам работы за прошлый месяц ООО «Запад» по письменному соглашению сторон предоставило покупателю скидку в размере 10% стоимости товаров. Стоимость товаров с учетом скидки составила 53 100 руб., в т.ч. НДС 8 100 руб.

Какую сумму НДС с этой сделки вправе принять к вычету покупатель по итогам 4 квартала?

Вопросы к практическому заданию:

1. Что такое НДС?
2. Как отражается НДС в учете?
3. На каком счете учитываются расчеты с поставщиками?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных
операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета
имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

1. Учет расчетов по нетоварным операциям.
2. Учет резервного капитала.
3. Задача

Рабочий-сдельщик в течение дня изготовил 40 деталей. Сдельная расценка за одну деталь составляет 6 руб. 20 коп. При проверке выяснилось, что 15 деталей имеют частичный исправимый брак, который оплачивается исходя из 70% установленной сдельной расценки.

Определите сумму заработка и отразите операцию на счетах бухгалтерского учета

Вопросы к практическому заданию:

1. Какие формы оплаты труда вы знаете?
2. На каком счете учитывается брак в производстве?
3. Что отражается по дебету счета 70?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

1. Учет добавочного капитала.
2. Документальное оформление и аналитический учет расчетов по оплате труда.
3. Задача

Райпо закупило у физического лица 100 кв.дм. кожевенного сырья по цене 130 руб. за кв.дм. Расходы по доставке приобретенного сырья на склад райпо (транспортные услуги, экспедирование груза) составили 600 руб., в том числе НДС-?. В том же месяце было продано 90 кв.дм. кожевенного сырья по цене 200 руб. за кв.дм. (включая НДС).

Определите финансовый результат от данной операции.

Вопросы к практическому заданию:

1. В каком размере начисляется НДС?
2. На каком счете учитывается НДС?
3. Как учитываются расходы по доставке продукции?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

1. Понятие, классификация и задачи учета основных средств, нематериальных активов.
2. Учет расходов, связанных с продажей готовой продукции.
3. Задача

Трое рабочих одной квалификации выполнили работу, которая оценивается в 21 000 руб. При этом один рабочий отработал 168 часов, второй 150 часов, третий 160 часов.

Определите размер оплаты труда каждого рабочего и отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что относится к дополнительной заработной плате?
2. Как производится оплата труда при аккордной форме оплаты труда?
3. Что отражается по кредиту счета 70?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных
операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета
имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

1. Документальное оформление и учет движения основных средств, нематериальных активов.
2. Учет расчетов с учредителями.
3. Задача

В ЗАО за отчетный год была получена прибыль от реализации продукции на сумму 50 000 руб. Прибыль от продажи излишнего оборудования составила 120 000 руб. Доходы от сдачи имущества в аренду составили 80 000 руб. Ввиду несостоятельности должника списан долг на сумму 30 000 руб.

Рассчитайте сумму чистой прибыли и отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Дайте определение прибыли организации.
2. Что относится к прочим доходам?
3. На каком счете учитываются прочие доходы и расходы?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

1. Учет амортизации основных средств, нематериальных активов.
2. Требования, предъявляемые к отчетности.
3. Задача

Акционерное общество для уменьшения Уставного капитала выкупило за наличный расчет 10 собственных акций номинальной стоимостью 150 руб. по цене 100 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Каков минимальный размер уставного капитала акционерного общества?
2. Дайте определение Уставного капитала?
3. На каком счете учитывается уставный капитал?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

1. Учет операций по аренде основных средств.
2. Учет выпуска готовой продукции из производства.
3. Задача

Повременная заработная плата слесаря III разряда составляет за месяц 3 000 руб. Он обслуживает цех с планом выпуска 1 000 единиц (основное производство).

Фактически за месяц изготовлено 1 260 единиц.

Определите заработную плату работника за месяц. Составьте проводку.

Вопросы к практическому заданию:

1. Какие формы оплаты труда вы знаете?
2. Как рассчитывается заработная плата при повременной форме оплаты труда?
3. Как отражается начисление заработной платы?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

1. Учет переоценки основных средств.
2. Документальное оформление продажи продукции.
3. Задача

ООО «Липа» занимается производством мебели. За I квартал ООО продало оптом 150 стульев, себестоимость каждого стула составила 500 рублей. Продажная цена одного стула 800 рублей.

Определите финансовый результат от реализации.

Составьте корреспонденции.

Вопросы к практическому заданию:

1. Дайте определение себестоимости продукции.
2. Что такое цена продукции?
3. Что понимается под финансовым результатом от реализации продукции?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

1. Задачи учета расчетов по оплате труда
2. Учет фондов специального назначения и целевого финансирования.
3. Задача

Предприятие ведет следующие виды деятельности: оптовую торговлю медикаментами, оказание бытовых услуг населению. Кроме того, имеет платную автостоянку, которая используется также и для стоянки служебного транспорта.

Рекламным агентством были выставлены отдельные документы на рекламу по каждому виду деятельности.

Согласно рабочему плану счетов учет расходов ведется на следующих счетах:

- по бытовым услугам населению на счете 20 «Основное производство»
- по деятельности автостоянки на счете 26 «Общехозяйственные расходы»
- по торговой деятельности на счете 44 «Расходы на продажу»

Стоимость рекламы составила:

- по бытовым услугам 18 644 руб. (в т.ч. НДС – 2844 руб.)
- по услугам платной автостоянки 9 676 руб. (в т.ч. НДС 1476 руб.)
- по торговой деятельности 24 780 руб. (в т.ч. НДС 3780 руб.)

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что понимается под прочими расходами?
2. Как отражается стоимость рекламы?
3. Как учитывается НДС в данной ситуации?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

1. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.
2. Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад.
3. Задача

Ликвидировано здание склада вследствие ветхости. Первоначальная стоимость 800 000 руб. Сумма начисленной амортизации 790 000 рублей.

Расходы по разборке здания составили:

- расходы вспомогательного производства - 2 000 руб.
- стоимость услуг сторонних организаций – 1 000 руб.

Стоимость материалов, полученных при разборке – 15 000 руб.

Определите финансовый результат от выбытия объекта и отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что входит в первоначальную стоимость основных средств?
2. Что понимается под амортизацией основных средств?
3. Как отражается стоимость материалов от разборки станка?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

1. Понятие, классификация, оценка и задачи учета материально-производственных запасов.
2. Ответственность материально-ответственных лиц.
3. Задача

Оплачено поставщику за материалы 7 000 руб. Материалы на сумму 4 000 руб. списаны на производство, остальные проданы за наличный расчет. Сумма выручки составила 4 800 руб. (в т.ч. НДС)

Определите финансовый результат и отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26

1. Порядок документального оформления движения сырья и материалов.
2. Порядок формирования и учет резервов.
3. Задача

АО «Хлеб» выпускает хлебобулочные изделия в ассортименте.

За отчетный период выпущено:

-хлеб 120 000 руб.; булки 90 000 руб.; батоны 130 000 руб.

Расходы на продажу составили 15 000 руб.

Распределите расходы на продажу по видам изделий и отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. На каком счете учитываются расходы на продажу?
2. Как распределяются расходы на продажу между видами продукции?
3. Какой остаток имеет счет 44?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27

1. Синтетический и аналитический учет движения материально-производственных запасов.
2. Учет уставного капитала.
3. Задача

Выручка от оказания услуг АТП составляет за месяц 600 000 руб.
Затраты АТП составили:

- стоимость материалов – 178 000 руб.
- заработная плата водителей – 120 000 руб.
- заработная плата управленческого персонала – 50 000 руб.
- амортизация основных средств – 18 000 руб.
- страховые взносы ?

Определите финансовый результат работы АТП, составьте проводки.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что понимается под себестоимостью продукции?
2. Как отражается себестоимость выпущенной продукции?
3. Как определяется финансовый результат от продажи продукции?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»
Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28

1. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
2. Задачи учета фондов, резервов и финансовых результатов.
3. Задача

На складе предприятия «Мукомольный завод» была произведена инвентаризация. По данным сличительной ведомости было обнаружено: излишек сахара 20 кг на сумму 600 руб., недостача дрожжей 3 кг на сумму 300 руб. Вся недостача отнесена на МОЛ.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что такое инвентаризация?
2. В каких документах производится оформление отражения инвентаризации?
3. Как отражаются излишки?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29

1. Классификация затрат.
2. Учет операций у лизингодателя
3. Задача

Торгово-посредническое предприятие осуществляет куплю-продажу компьютерной техники в сборе и в отдельных блоках.

В I квартале отчетного года была закуплена партия товара на сумму 1 000 000 руб., а продана за 1 600 000 руб. Затраты на продажу составили 70 000 руб. Контрагенты находятся на обычном режиме налогообложения и являются плательщиками НДС.

Определите сумму прибыли, отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Как отражается НДС в учете?
2. Что такое прибыль?
3. Как отражается в учете прибыль организации?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
Дисциплина МДК 01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Форма обучения: очная, заочная, курс 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30

1. Определение момента продажи продукции.
2. Учет кредитов банка.
3. Задача

Получено право на пользование изобретения, как вклад учредителя в Уставный капитал, сроком использования 3 года, стоимостью 47 000 рублей.

Через год право перепродано. Стоимость реализации 60 000 руб. (в т.ч. НДС).

Определите финансовый результат и отразите операции на счетах бухгалтерского учета.

Вопросы к практическому заданию:

1. Что такое уставный капитал?
2. На каком счете отражается вклад в уставный капитал?
3. Как отражаются НМА в качестве вклада в уставный капитал?

Утверждены на заседании цикловой комиссии «01» февраля 2017 г., протокол № 1

Председатель цикловой комиссии
Преподаватель

Р.А. Шомахова
Т.А. Абазова