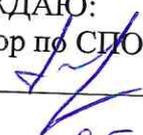


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по СПО

 _____ Попов И. П.

« 18 » 05 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
Специальность «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Присваиваемая квалификация
«Бухгалтер»

Формы обучения
очная

Кемерово 2023

Рабочую программу составил
Доцент кафедры экономики _____


Подпись

Т.А. Тюленева

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦМК Экономики и бухгалтерского учета (по отраслям)

Протокол № 2 от 24.04.2023
Председатель ЦМК Экономики и
бухгалтерского учета (по отраслям)


Подпись

Т.А. Тюленева

Согласовано
зам. директора по УР ИПО


Подпись

Н. С. Полуэктова

Согласовано
зам. директора по МР ИПО


Подпись

Т. Ю. Сьянова

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4	ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	16
5	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	16
6	ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ	64

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Место ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана для освоения основных видов деятельности в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

общие компетенции.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;

Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обращаться к первичным бухгалтерским документам;

Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов,

проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока

Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Знать: 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

Уметь анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Знать: 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

Уметь: 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

Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Знать: 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

Уметь: 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

Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.5 Осуществлять документооборот объектов бухгалтерского учета в соответствии с законодательством

Знать: нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; алгоритм разработки учетной политики; общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; порядок проведения проверки бухгалтерских документов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета.

Уметь: осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; организовывать документооборот; корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; разрабатывать формы и составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров исправлять ошибки в них; составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета

Иметь практический опыт: в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 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
- • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней;

- • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты

- налогов и сборов;

- • алгоритм разработки учетной политики;

- • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;

- • порядок проведения проверки бухгалтерских документов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета.

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- определять этапы решения задачи;

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия; определить необходимые ресурсы

- определять задачи для поиска информации;

- определять необходимые источники информации;

- планировать процесс поиска;

- структурировать получаемую информацию;

- выделять наиболее значимое в перечне информации;

- оценивать практическую значимость результатов поиска;

- оформлять результаты поиска

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении

установленного срока

- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
 - 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
 - • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
 - • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
 - • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
 - • организовывать документооборот;
 - • корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;
 - • разрабатывать формы и составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность;
 - • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров исправлять ошибки в них;
 - • составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета
- Иметь практический опыт:
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
 - в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Объем ПМ	162		
в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>	30		
<i>лабораторные работы</i>			
<i>практические занятия</i>	54		
Консультации			
Самостоятельная работа	36		
Промежуточная аттестация			
Индивидуальное проектирование			
Форма промежуточной аттестации			
Учебная практика	36		
Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	6		

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке		14
Лекции		6
	Лекция 1.1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	4
	Лекция 1.2. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения	2
Практические занятия		8
	Практическое занятие 1.1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	2
	Практическое занятие 1.2. Проверка кассовых и банковских документов. Заполнение учетных регистров	2
	Практическое занятие 1.3. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы	2
	Практическое занятие 1.4. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц	2
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов		10
Лекции		4
	Лекция 2.1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных	2

	средств и нематериальных активов	
	Лекция 2.2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов	2
Практические занятия		6
	Практическое занятие 2.1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов	2
	Практическое занятие 2.2. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2
	Практическое занятие 2.3. Учет операций с нематериальными активами. Расчет амортизации нематериальных активов.	2
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		8
Лекции		4
	Лекция 3.1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2
	Лекция 3.2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2
Практические занятия		4
	Практическое занятие 3.1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2
	Практическое занятие 3.2. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2
Тема 4. Учет материально-производственных запасов		16
Лекции		4
	Лекция 4.1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2
	Лекция 4.2. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов	2
Практические занятия		12
	Практическое занятие 4.1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов	2
	Практическое занятие 4.2. Отражение в учете движения материалов	2
	Практическое занятие 4.3. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов	2
	Практическое занятие 4.4. Составление инвентаризационной ведомости.	2
	Практическое занятие 4.5. Составление описи материальных ценностей	2
	Практическое занятие 4.6. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов	2
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		18
Лекции		4

	Лекция 5.1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства	2
	Лекция 5.2. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства	2
Практические занятия		14
	Практическое занятие 5.1. Расчет фактической производственной себестоимости	2
	Практическое занятие 5.2. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание	2
	Практическое занятие 5.3. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	2
	Практическое занятие 5.4. Группировка затрат.	2
	Практическое занятие 5.5. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	2
	Практическое занятие 5.6. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость	2
	Практическое занятие 5.7. Распределение услуг вспомогательных производств	2
Тема 6. Учет готовой продукции		10
Лекции		4
	Лекция 6.1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции	2
	Лекция 6.2. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2
Практические занятия		6
	Практическое занятие 6.1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка	2
	Практическое занятие 6.2. Учет продажи продукции и результатов от продажи	2
	Практическое занятие 6.3. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности		8
Лекции		4
	Лекция 7.1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2
	Лекция 7.2. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2
Практические занятия		4

	Практическое занятие 7.1. Составление и обработка авансовых отчетов	2
	Практическое занятие 7.2. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами	2
Самостоятельная работа обучающихся		36
	Разработка схем-конспектов по темам для закрепления материала и упорядочения информации	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего:		120
Учебная практика УП 01.01		
Подготовительный этап	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.	2
	Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.	2
	Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.	2
	Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	2
Основной этап	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по ва-	2

	лютым счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.	2
	Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	2
	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2
Заключительный этап	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	2
	Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2

Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета	
Всего:	36
Промежуточная аттестация	6
Итого	162

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Специальные помещения

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М.. – 6-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 319 с. – ISBN 978-5-534-13850-4. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-467050> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература:

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. в 2 ч. часть 1: учебник и практикум для СПО / Воронченко Т. В.. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2020. – 353 с. – ISBN 978-5-534-08960-8. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-2-ch-chast-1-446902> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. в 2 ч. часть 2: учебник и практикум для СПО / Воронченко Т. В.. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2020. – 354 с. – ISBN 978-5-534-12141-4. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-2-ch-chast-2-446903> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : методические материалы для студентов специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева ; Кафедра управленческого учета и анализа, составитель Т. А. Тюленева. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 54 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10063> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая

библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование тем МДК, этапов практики	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации				
		ПК 1.2	<p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>Уметь: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>	

			<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
2	Учет основных средств и нематериальных активов	ОК 03	<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
3	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	ОК 09	<p>Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
4	Учет материально-производственных запасов	ОК 01	<p>Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необхо-</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование

		димые ресурсы	
		<p>Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Уметь: проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
	ПК 1.4		
5	Учет затрат на производство и	ПК 1.1	<p>Знать: понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских доку-</p> <p>Опрос обучающихся по контрольным вопро-</p>

	<p>калькулирование себестоимости</p>		<p>ментов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>сам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование</p>
6	<p>Учет готовой продукции</p>	<p>ПК 1.3</p>	<p>Знать: 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 сче-</p>	<p>Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям,</p>

		там; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию Уметь: 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 Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	тестирование	
7	Учет дебиторской и кредиторской задолженности	ОК 02	Знать: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
		ПК 1.5	Знать: нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; алгоритм разработки учетной политики; общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; порядок проведения проверки бухгалтерских до-	

		<p>кументов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; организовывать документооборот; корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах; разрабатывать формы и составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров исправлять ошибки в них; составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета</p> <p>Иметь практический опыт: в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации</p>	
УП 01.01 Учебная практика			
Подготовительный	ПК 1.1	<p>Знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгал-</p>	<p>Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))</p>

		<p>терской документации</p> <p>Уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Иметь практический опыт документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	
Основной	ПК 1.2	<p>Знать:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита раз-</p>

		<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	делов отчета по практике))
Заключительный	ПК 1.3	<p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ПК 1.4	Знать:	

		<p>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</p> <p>Уметь: 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</p> <p>Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>	
--	--	--	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам, защите отчетов по практическим заданиям, тестировании.

Опрос по контрольным вопросам:

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60–79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Примерный перечень контрольных вопросов:

Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

1. Для какой цели открываются расчетные счета в банке?
2. Какие документы надо предоставить в банк для открытия расчетного счета?
3. Каковы обязанности банка, заключившего договор с клиентом?
4. Перечислите формы безналичных расчетов.

5. Каково назначение валютного счета и какие операции на нем учитываются?
6. Что такое курсовая разница, как она образуется и учитывается?
7. В чем сущность аккредитивной формы расчетов?
8. Что представляет собой отзывной и безотзывный аккредитив?
9. Какова очередность платежей при недостаточности средств на счете клиента?
10. Какие счета, субсчета открываются к счету 55 «Специальные счета в банках»?

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов

1. МСФО 16 «Основные средства».
2. Классификация основных средств.
3. Оценка основных средств.
4. Первоначальное признание и оценка по фактической стоимости/первоначальной стоимости.
5. Учет приобретения основных средств.
6. Приобретение объектов основных средств путем обмена на неденежные активы.
7. Обмен на аналогичные активы.
8. Обмен на неаналогичные активы.
9. Особенности учета природных ресурсов.
10. МСФО 20: Учет государственных (правительственных) субсидий.
11. Безвозмездная передача основных средств.
12. Последующие капитальные затраты.
13. Ремонт основных средств.
14. Усовершенствование и замена, реорганизация и переустановка, достройка.
15. Выбытие основных средств.
16. Ликвидация и прочее выбытие основных средств.
17. Инвентаризация основных средств.
18. Порядок проведения инвентаризации основных средств и отражения ее результатов в учете.
19. Амортизация основных средств, методы начисления амортизации: прямолинейный, производственный, кумулятивный, двойной остаточный.
20. Учет переоценки основных средств.
21. Учет результатов дооценки и уценки.
22. Резерв по переоценке активов.
23. МСФО 36 «Обесценение активов».
24. Признание и оценка обесценивания активов.
25. Раскрытие информации.

Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

1. Какими нормативными документами регулируется учет финансовых вложений?
2. Какие вложения относят к финансовым? Приведите примеры.
3. Как оцениваются финансовые вложения в учете и отчетности?
4. Перечислите виды ценных бумаг. Охарактеризуйте их.
5. Как осуществляется синтетический учет финансовых вложений?
6. Как правильно отразить в бухгалтерском учете вложения в уставный фонд других организаций?
7. Каким образом осуществляется бухгалтерский учет финансовых вложений в доле-вые ценные бумаги других организаций?
8. В каких случаях производят изменение первоначальной стоимости финансовых вложений?
9. Каким образом ведут бухгалтерский учет предоставленных займов?
10. Каковы особенности учета вкладов по договору простого товарищества?
11. Как следует отражать в бухгалтерском учете процесс выбытия финансовых вло-

жений по их видам?

12. Зачем и как создают резерв под обесценение финансовых вложений в ценные бумаги?
13. Как осуществляется аналитический учет финансовых вложений?
14. Как осуществляется инвентаризация финансовых вложений?
15. Что включают в себя аспекты учетной политики организации в части финансовых вложений?
16. Какая информация отражается в бухгалтерской отчетности о финансовых вложениях?

Тема 4. Учет материально-производственных запасов

1. По каким признакам выделяются из материально-производственных запасов материалы? По каким признакам выделяются из материально-производственных запасов товары?
2. По каким признакам выделяется из материально-производственных запасов готовая продукция?
3. Что является единицей учета материалов?
4. В какой оценке материалы принимаются к учету?
5. Что входит в сумму фактических затрат по приобретению материалов?
6. Какие виды оценки материалов используются при их отпуске в производство?
7. Для каких видов материалов используется метод оценки по стоимости каждой единицы? Для каких видов материалов используется метод оценки ФИФО?
8. В чем состоит сущность метода отпуска материалов ФИФО?
9. В чем состоит сущность метода отпуска материалов по средним ценам?
10. Какую стоимость по сравнению с рыночной стоимостью отражают остатки материалов при отпуске их методом ФИФО на конец отчетного периода?
11. Какую стоимость по сравнению с рыночной стоимостью отражают остатки материалов при отпуске их методом ФИФО в течение отчетного периода?
12. Какими функциональными зонами и оборудованием должно быть обеспечено помещение склада материально-производственных запасов?
13. Какие документы используются для учета материалов на складе?
14. По каким параметрам и документам принимаются материалы на склад?
15. Какие документы используются для планового отпуска материалов в производство?
16. Какие документы используются для разового отпуска материалов в производство?
17. Каков порядок применения лимитно-заборных карт?
18. Каков порядок применения требований-накладных?
19. Какие документы используются бухгалтерией для учета материалов при сальдовом методе?
20. В чем состоит особенность инвентаризации материально-производственных запасов?
21. Что такое пересортица при инвентаризации материально-производственных запасов?
22. В какой мере и кем допускается пересортица при инвентаризации материально-производственных запасов?
23. При каких вариантах поступления материалов учитывается НДС?
24. При каких вариантах выбытия материалов начисляется НДС?
25. Каким образом выделить сумму НДС из договорной стоимости приобретения материалов? Каким образом определить сумму НДС, начисляемую при выбытии материалов?
26. По каким признакам материалы можно отнести к группе специальных, учитываемых по субсчету 10.10?
27. В чем состоит отличие учета спецодежды от учета обычных материалов?

28. Какими бухгалтерскими записями отражается отпуск спецодежды в эксплуатацию?
29. Каким образом учитывается износ спецодежды?
30. Каким образом учитывается недостача спецодежды бывшей в употреблении?
31. Что является критерием для списания стоимости спецодежды за один раз на затраты производства?

Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

1. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
2. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
3. Учет расходов по элементам затрат.
4. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции.
5. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
6. Учет прямых затрат.
7. Учет расходов на подготовку и освоение производства.
8. Учет косвенных расходов.
9. Учет потерь от брака и простоев.
10. Учет затрат вспомогательных производств.
11. Оценка и учет незавершенного производства.
12. Сводный учет затрат на производство.
13. Калькулирование фактической себестоимости продукции (работ, услуг).

Тема 6. Учет готовой продукции

1. Что представляет собой готовая продукция?
2. Какие существуют виды! оценки готовой продукции?
3. В чем отличие учета готовой продукции по фактической себестоимости от учета по нормативной (плановой) себестоимости?
4. В чем состоит особенность счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?
5. В каких случаях применяется счет 45 «Товары отгруженные»?
6. Перечислите основные реквизиты, которые должен содержать договор поставок.
7. Что относится к расходам на продажу? На каком счете они учитываются?
8. Приведите порядок списания коммерческих расходов по реализованной продукции.
9. На каком счете учитывается продажа готовой продукции (работ, услуг)?
10. На каком счете учитываются авансы, полученные до отгрузки продукции?
11. На какие цели (кроме продажи) может быть использована готовая продукция?
12. Какими документами оформляют движение готовой продукции?
13. Составьте бухгалтерские записи по продаже готовой продукции, если право собственности переходит после оплаты
14. Что такое «товары»?
15. Дайте определение понятия «франко-станция назначения» и «франко-станция отправления».
16. В чем состоит особенность отражения приобретенных товаров на счетах бухгалтерского учета в организациях розничной торговли?
17. В каких случаях создается резерв под снижение стоимости товаров?
18. Составьте бухгалтерские проводки по списанию расходов на продажу.
19. Для чего необходимо сторнирование торговой наценки?
20. Каков порядок учета выявленных излишков и недостач по готовой продукции и товарам?

Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

1. Что означает дебиторская и кредиторская задолженность, каковы основания принятия ее к учету?
2. Для каких целей необходим аналитический учет дебиторской и кредиторской задолженности?
3. При каких условиях осуществляется списание дебиторской и кредиторской задолженности организации?
4. Каков порядок образования и учета резервов по сомнительным долгам?
5. При каких условиях используются резервы по сомнительным долгам?
6. Какие ситуации отражаются по счету 76, субсчет 1 «Расчеты по имущественному страхованию»?
7. По каким документам предъявляются претензии к поставщикам, подрядчикам и другим организациям?
8. Каким образом отражаются расчеты по претензиям в синтетическом и аналитическом учете?
9. По каким счетам синтетического учета отражаются расчеты с использованием векселей у векселедателя и векселедержателя?
10. По каким счетам отражаются операции по уступке права требования у цедента и цессионария?
11. Каков порядок документального оформления и учета взаимозачетных операций?

Отчеты по практическим заданиям (далее - задания):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате

Содержание отчета:

1. Тему практической работы.
2. Цель работы.
3. Оформленный документ с описанием порядка формирования.
4. Перечень нормативных документов.
5. Вывод.

Критерии оценивания:

- 60 – 100 баллов – при раскрытии всех разделов в полном объеме
- 0 – 59 баллов – при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

Процедура защиты отчетов по заданиям:

Оценочными средствами для текущего контроля по защите отчетов являются контрольные вопросы.

Обучающимся будет устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60–79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Задание к практическому занятию 1.1

Заполнить приходные и расходные кассовые ордера за период 1 – 8 марта 20.._г.

Заполнить отчеты кассира.

Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных отчетов кассира за март 200_ г. и записать в журнал регистрации хозяйственных операций.

Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за март 200_ г. (приложение 1, 2), подсчитать остаток наличных денежных средств в кассе на конец месяца.

Заполнить главную книгу по счету 50 «Касса» на основании журнала-ордера № 1 и ведомости № 1

Исходные данные:

1. Отчет кассира за 1 марта 20_ г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	3000	
15	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	200	
16	Получено по чеку № 139645 на хозяйственные расходы	1000	
19	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		800
17	От ООО «Спектр» за реализованную продукцию	12000	
20	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		400
21	Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы		6000
	Остаток на конец дня	9000	

2. Отчет кассира за 8 марта 20_ г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	9000	
18	Получено по чеку № 139646 на выдачу заработной платы	60000	
19	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	380	
22	ЧП Попову за материалы, в т.ч. НДС 1 200 руб.		7200
23	Заработная плата работникам за февраль 200_ г.		55000
24	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		280
25	На взнос депонированная заработная плата		5000
26	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Жукова А.А.		1000
	Остаток на конец дня	900	

3. Отчет кассира за 15 марта 20_ г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	900	
20	От Магазина «Мебель» за реализованную продукцию, в том числе НДС 8 000 руб.	48000	
21	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Вяткину Н.Г.		1900
27	Сданы наличные на расчетный счет		45000
22	От Иванова В.И. в возмещение потерь от брака	500	
28	Подотчет Вяткину Н.Г. на административные расходы		1600
29	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Пятову И.И.		600
	Остаток на конец дня	300	

4. Отчет кассира за 22 марта 20_ г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	300	

23	По чеку 139647 на выдачу депонированной заработной платы	3500	
30	Григорьевой А.М. депонированная заработная плата		3500
31	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		2000
24	От ООО «Салют» за реализованную продукцию, в том числе НДС	16000	
32	Сданы наличные на расчетный счет		10000
	Остаток на конец дня	4300	

5. Отчет кассира за 31 марта 200_ г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	4300	
25	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	350	
33	Выданы алименты Кошкиной В.П.		1200
26	По чеку № 139648 на командировочные расходы	10000	
34	Жукову А.А. на командировочные расходы		8000
35	Свищук Е.В. на приобретение канцтоваров		500
	Остаток на конец дня	4950	

Задание к практическому занятию 1.2

Задание 1. Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

22 сентября 2014 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 7000 руб. Банк получателя – «Крайинвестбанк». Вноситель – бухгалтер-кассир Демьянова Н.Н. Получатель – ОАО «Мастерская», г. Армавир, счет №40702810710020100490.

Задание 2. Оформить чек на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

Исходные данные:

По чеку №961371 от 22.09.2014 г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259863, выдан ОВД г. Армавира 17 августа 2013г. Чеки подписали директор ООО «Мастерская» Антонов А.Н. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

Задание 3

1) В каком пункте указано и как кассир выдает деньги из кассы по доверенности?

2) В каком пункте и как обеспечивается сохранность наличных денежных средств по кассовым операциям?

Задание к практическому занятию 1.3

. Оформить договор банковского счета

ЗАО «МИЛАНА» обратилось в банк 10 мая 2011 года для открытия расчетного счета. Между банком и клиентом был заключен договор банковского счета. Банк открывает Клиенту расчетный счет № 40702810500005041210.

Платежное требование, оплачиваемое с акцептом, передается Клиенту для акцепта не позднее следующего рабочего дня со дня поступления его в Банк. В случае неполучения Банком акцепта Клиента или отказа от акцепта в срок, установленный в платежном требовании для акцепта (не более 5 (пяти) рабочих дней), указанные платежные требования подлежат возврату.

Клиент обязуется:

уведомлять Банк об ошибочно зачисленных на счет суммах не позднее 3-х банковских дней с момента получения выписки по счету;

возвратить Банку суммы, указанные в п. 4.3.3 Договора, не позднее 3 (трех) банковских дней с момента обнаружения;

В случае внесения изменений в учредительные документы Клиент обязуется представить в Банк заверенные надлежащим образом копии этих документов в течение 10 рабочих дней с момента регистрации изменений.

Расчетный период устанавливается с “01” по последний календарный день предыдущего месяца. Плата взимается с “01” по “20” число текущего месяца, если иное не установлено в Тарифах Банка.

Банк устанавливает и изменяет Тарифы в одностороннем порядке с уведомлением об этом Клиента путем размещения соответствующей информации в операционных залах Банка и его внутренних структурных подразделений, а также на официальном сайте Банка в сети Интернет за десять рабочих дней, до введения Тарифов в действие.

Расторжение Договора является основанием для закрытия счета. При этом остаток денежных средств, находящихся на счете на день его закрытия, должен быть равен 0 (Нулю).

Все разногласия при исполнении Договора подлежат обязательному предварительному разрешению в претензионном порядке. Претензии должны быть рассмотрены сторонами в течение 10 дней с момента их получения. В случае возникновения спора по Договору, он рассматривается в Арбитражном суде Свердловской области.

Реквизиты:

ЗАО «МИЛАНА»

ИНН 7717027908, КПП 671010011

Расчетный счет 40702810500005041240 в АКБ «Коммерческий»

БИК 044585272

ОКАТО 774010000000

Генеральный директор Степанов Алексей Иванович, действует на основании устава.

АКБ «Нефтепромбанк»: 620219, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 20, Корреспондентский счет № 30101810500000000782, БИК 046568783 в ЕРКЦ г. Екатеринбурга. ИНН 6608007942.

Председатель Правления Смирнов Андрей Евгеньевич, действует на основании устава.

Задание к практическому занятию 1.4

1. 1 февраля ООО «Х» приобрело у иностранной организации оборудование, требующее монтажа, на сумму 15 000 евро. 4 февраля указанное оборудование было сдано в монтаж. Затраты по монтажным работам, выполненным силами ООО «Х», составили 50 000 руб. 6 февраля оборудование введено в эксплуатацию. 5 марта ООО «Х» погасило задолженность перед иностранной организацией за приобретенное оборудование. Курсы иностранных валют, установленные ЦБРФ: на 1 февраля – 44,15 р/евро; 4 февраля – 44,25 р/евро; 6 февраля – 44,35 р/евро; 29 февраля – 44,15 р/евро; 5 марта – 44,20 р/евро. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

2. 7 марта ООО «Х» приобрело у иностранной организации материалы на сумму 12 500 евро. 11 марта ООО «Х» купила у другой иностранной организации материалы на сумму 10 000 долларов. 15 марта ООО «Х» приобрело у третьей иностранной организации материалы на сумму 20 000 евро. 10 апреля ООО «Х» погасило задолженность перед первой иностранной организацией, 14 апреля – перед второй, 16 апреля – перед третьей. 17 апреля ООО «Х» приобрело материалы у российской организации на сумму 2 600 000 руб. 25 апреля ООО «Х» оплатило счет российской организации. Учет материалов ведется без применения счетов 15 и 16. Курсы иностранных валют, установленные ЦБРФ: на 7 марта – 44,30 р/евро и 35,27 р/доллар; 11 марта – 44,29 р/евро и 35,30 р/доллар; 15 марта – 44,25 р/евро и 35,457 р/доллар; 31 марта – 44,27 р/евро и 35,38 р/доллар; 10 апреля – 44,20 р/евро и 35,48 р/доллар; 14 апреля – 44,26 р/евро и 35,35 р/доллар; 16 апреля – 44,30 р/евро и 35,40

р/доллар; 17 апреля – 44,32 р/евро; 35,43 р/доллар; 25 апреля – 44,45 р/евро; 35,36 р/доллар. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

3. Импортные материалы, приобретенные ООО «Х» в предыдущем задании, отпущены на производство двух видов продукции: на изготовление продукции А – 883 000 руб., оставшаяся часть – на изготовление продукции Б. На изготовление продукции А отпущены материалы отечественного производства – 200 000 руб., на изготовление продукции Б – 400 000 руб. Начислена заработная плата основных производственных рабочих: занятых производством продукции А – 500 000 руб., продукции Б – 300 000 руб. Произведены отчисления на социальные нужды от заработной платы основных производственных рабочих. Общепроизводственные затраты составили 700 000 руб., общехозяйственные расходы – 900 000 руб. В соответствии с учетной политикой организации общепроизводственные затраты распределяются между видами продукции пропорционально прямым затратам, а общехозяйственные расходы относятся на себестоимость проданной продукции. Организацией изготовлена продукция А и Б и сдана на склад. Незавершенного производства по продукции А и Б нет. 15 мая ООО «Х» передало российской автотранспортной организации всю готовую продукцию Б для отправки иностранному покупателю. Стоимость транспортных услуг 40 000 руб. 18 мая автотранспортная организация доставила продукцию Б иностранному покупателю. Согласно внешнеторговому договору момент перехода права собственности на продукцию к иностранному покупателю совпадает с моментом ее доставки. Цена продукции Б по внешнеторговому договору 100 000 евро. 29 мая иностранная организация погасила задолженность перед ООО «Х». Курсы иностранных валют, установленные ЦБРФ: на 15 мая – 44р/евро; 18 мая – 45р/евро; 29 мая – 46 р/евро. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

4. 2 июня ООО «Х» передало иностранной автотранспортной организации всю готовую продукцию А (из предыдущего задания) для отправки иностранному покупателю. 4 июня автотранспортная организация доставила продукцию А иностранному покупателю. Согласно внешнеторговому договору момент перехода права собственности на продукцию к иностранному покупателю совпадает с моментом ее отгрузки. Цена продукции Б по внешнеторговому договору 100 000 долларов. 29 мая иностранная организация погасила задолженность перед ООО «Х». Курсы иностранных валют, установленные ЦБРФ: на 2 июня – 35 р/доллар; 4 июня – 36 р/доллар; 30 июня – 37 р/доллар. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

5. 28 июня на валютный счет ООО «Х» поступила сумма краткосрочного кредита – 100 000 долларов. Курсы иностранных валют, установленные ЦБРФ: на 28 июня – 35 р/доллар; 29 июня – 36 р/доллар; 30 июня – 37 р/доллар. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, если: а) организация пересчитывает стоимость денежных знаков в кассе и средств на банковских счетах по мере изменения курса; б) организация не пересчитывает стоимость денежных знаков в кассе и средств на банковских счетах по мере изменения курса.

6. 9 ноября с валютного счета ООО «Х» перечислены денежные средства для зачисления на расчетный счет – 200 000 евро. 10 ноября на расчетный счет ООО «Х» зачислены денежные средства. Курсы иностранных валют, установленные ЦБРФ: на 9 ноября – 41 руб./евро; на 10 ноября – а) 42 руб./евро; б) 40 руб./евро. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

Задание к практическому занятию 2.1

На основе данных для выполнения задания отразить на счетах операции по приобретению нематериальных активов, их вводу в эксплуатацию, начислению амортизации и списанию с баланса.

На основании договора купли-продажи АО «Гарант» приобрело 16.12.18 г. «Технологию плавки драгоценных металлов» по цене 419 250 руб., в том числе НДС. Срок полезного использования определен в течение пяти лет. Амортизацию начисляют

линейным способом.

Ввиду нецелесообразности дальнейшего ее использования, вызванного изменением отраслевых требований по технике безопасности, 27.02.19 г. принято решение о списании технологии. Определить финансовый результат от ее списания.

Задание к практическому занятию 2.2

На основе данных для выполнения задачи:

1) составить бухгалтерские проводки по отражению в учете выбытие нематериальных активов;

2) рассчитать ежемесячную сумму амортизационных отчислений.

1. На балансе АО «Гарант» числится исключительное авторское право на компьютерную обучающую программу «Учет заработной платы». Первоначальная стоимость программы 37 500 руб., сумма начисленной амортизации 32 925 руб. Решением комиссии установлено, что дальнейшее использование программы нецелесообразно, поскольку она устарела. Заключение комиссии о необходимости списания с баланса исключительного авторского права на программу оформлено актом.

2. На балансе АО «Актив» числится исключительное авторское право на издание книги. Первоначальная стоимость этого НМА 36 000 руб. Срок использования этого права – 10 лет. Срок истек в январе 2019 г. К данному моменту этот НМА полностью самортизирован.

3. В январе 2019г. АО «Актив» приобрело исключительное право на компьютерную программу за 35 400 руб. (в том числе НДС 5 900 руб.). В апреле 2019 г. эти права были переданы в счет вклада в уставный капитал другой организации. В соответствии с договором данный вклад оценен

в 45 000 руб. Амортизацию АО «Актив» начисляет линейным способом. Срок полезного использования исключительных прав на компьютерную программу был установлен в расчете на 10 лет.

Задание к практическому занятию 2.3

Необходимо:

1) отразить в бухгалтерском учете операции по приобретению организации;

2) определить деловую репутацию организации;

3) определить ежемесячную сумму амортизации деловой репутации.

АО «Гарант» приобрело на аукционе обанкротившуюся организацию АО «Альфа». Рыночная стоимость имущества АО «Альфа» составила 3 300 000 руб. Упрощенный баланс АО «Альфа» имеет следующий вид.

Упрощенный баланс ЗАО «Альфа»

Актив	Сумма, руб.	Пассив	Сумма, руб.
Основные средства	1 650 000	Уставный капитал	1 950 000
Производственные запасы	1 575 000	Кредиторы	1 350 000
Расчетные счета	75 000		
Баланс	3 300 000	Баланс	3 300 000

АО «Гарант» уплачено за организацию АО «Альфа» 4 500 000 руб. Для расчета ежемесячной амортизации первоначальной стоимости деловой репутации организации принят срок 10 лет (но не более срока деятельности налогоплательщика).

Операции по приобретению организации АО «Гарант»

Номер операции	Содержание операции	Сумма (руб.)
1	Уплачено по договору за АО «Альфа»	4 500 000
2	Приняты на баланс организации с баланса АО «Альфа»: основные средства	

	производственные запасы	1 100 000
	денежные средства	1 050 000
3	Приняты на баланс организации обязательства АО «Альфа»	900 000
4	Принята к учету в качестве нематериального актива деловая репутация организации	?
5	Отражена сумма ежемесячной амортизации первоначальной стоимости деловой репутации организации	?

Задание к практическому занятию 2.4

На основании данных учредительного договора о зачете в качестве вноса в уставный капитал права пользования землей выполнить расчеты амортизации, отразить операции бухгалтерскими проводками. Учредительным договором АО «Гарант» предусмотрено, что один из учредителей в качестве вклада в уставный капитал предоставляет ОАО право пользования землей с 05.07.17 г. сроком на 10 лет по договорной цене 1 425 000 руб. При составлении годового отчета за 2017 г. сумма начисленной амортизации на оприходованное в качестве вклада в уставный капитал право пользования землей составит __? руб. Амортизация начисляется линейным способом.

Задание к практическому занятию 3.1

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учету финансовых

вложений в ценные бумаги, подсчитать обороты и остатки по счетам за первый год, за второй год, за третий год.

Исходные данные:

1. Приобретены облигации на срок 3 года из расчета 12% годовых, номинальная стоимость 4000+руб., покупная - 3700руб.

Определить:

- 1) ежегодную сумму дохода;
- 2) сумму разницы между номинальной и покупной стоимостью за год;
- 3) номинальную стоимость облигации к моменту погашения;
- 4) написать вывод.

2. хозяйственные операции за _____ 20__ г.

№	Содержание операций	Сумма, руб.	Корресп. счета	
			Дт	Кт
1.	Приобретены за безналичный расчет облигации: - покупная стоимость - 3700 руб. - номинальная стоимость – 4000+ руб.	3700		
2.	Начислен доход по облигациям по истечении первого года (из расчета 12% годовых)			
3.	Отражается сумма разницы между номинальной и покупной стоимостью за первый год			
4.	На расчетный счет поступил доход по облигациям за первый год (см. опер. № 2)			
5.	Отражается сальдо прочих доходов и расходов за первый год (закрывать счет 91)			
6.	Начислен доход по облигациям по истечении второго года (из расчета 12% годовых)			

7.	Отражается сумма разницы между номинальной и покупной стоимостью за второй год			
8.	На расчетный счет поступил доход по облигациям за второй год (смотри операцию № 6)			
9.	Отражается сальдо прочих доходов и расходов за второй год (закрыть счет 91)			
10.	Начислен доход по облигациям по истечении третьего года (из расчета 12% годовых)			
11.	Отражается сумма разницы между номинальной и покупной стоимостью за третий год			
12.	На расчетный счет поступил доход по облигациям за третий год (смотри операцию 10)			
13.	Через три года погашены облигации (сумму определить)			

Задание к практическому занятию 3.2

Ситуация 1. Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации. Организация возвела собственными силами и приняла на учет в качестве объекта основных средств здание производственного склада. Затраты составили: стоимость израсходованных материалов – 1 860 000 руб.; амортизация основных средств, использованных при строительстве -300 000 руб.; плата за аренду строительного оборудования -40 000 руб. (без НДС); стоимость услуг, оказанных подрядчиками – 1 000 000 руб. (без НДС); заработная плата рабочих – 600 000 руб., управленческого персонала 190 000 руб.; Страховые взносы – 30 % и взносы на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний – 2 % от начисленной заработной платы; сбор за регистрацию прав на недвижимое имущество – 2 000 руб.

Ситуация 2. Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации. Организация-застройщик ведет капитальное строительство хозяйственным способом. Для строящегося объекта приобретено за плату и оплачено с расчетного счета оборудование, требующее монтажа стоимостью 849 600 руб., в том числе НДС – 129 600 руб. За разгрузку оборудования начислена заработная плата рабочим – 10 000руб., страховые взносы –30%, страховые платежи от несчастных случаев и профессиональных заболеваний – 2% от начисленной заработной платы. Оборудование согласно акта было передано в монтаж подрядной организации. Согласно акта выполненных подрядчиком работ оборудование , было смонтировано, введено в эксплуатацию и принято на учет. Стоимость работ по монтажу оборудования, выполненных подрядной организацией, составила 153 400 руб., в том числе НДС 23 400 руб.

Задание к практическому занятию 4.1

1.Составить счет - фактуру № 127 от 25 марта 2012 года.

Исходные данные:

Продавец: ОАО «Связь» ИНН 6123765490/КПП 616801001, г. Хабаровск, ул. Светлая, д.91.

Покупатель: ООО «XXX» ИНН 6356743780, КПП 636802002, Самара, Заводское шоссе, 17.

Получены и оплачены материалы:

- швеллер № 10 (номенклатурный номер 101006, цена 1529,5 руб.) - 40 т;
- чугун ЛК-15 (номенклатурный номер 101107, цена 1985 руб.) - 54 т;
- сталь круглая 80 мм (номенклатурный номер 101102, цена 2830 руб.) - 37т.

2.На основании счет-фактуры № 127 от 25 марта 2012 года поставщиков оформить поступившие на склад ООО «XXX» материалы приходным ордером № 5 (типовая форма М-4).

3. Составить акт о приемке материалов № 12 (типовая форма М-7).

Утвердил акт директор С.С. Чернов.

Члены комиссии:

- кладовщик склада №1 - В. А. Таран;
- бухгалтер (ФИО студента);
- работник склада - И.В. Соколов.

4. Составить карточку складского учета материалов № 37 (типовая форма М-17). Исходные данные:

- швеллер № 10 (номенклатурный номер 101006, цена 1529,5 руб.) - 40 т.

5. Отпуск материалов на текущий ремонт здания офиса оформить требованием-накладной на отпуск материалов № 63 (типовая форма М-11).

Исходные данные:

На ремонт здания офиса было затребовано и отпущено:

- олифы (номенклатурный номер 105 005, цена 52 руб.) - 18,7 кг;
- белил (номенклатурный номер 105 001, цена 75 руб.) - 24,3 кг;
- краски зеленой (номенклатурный номер 105 002, цена 70 руб.) - 8,5 кг.

Материалы затребовал И.В. Соколов, разрешил отпуск материалов С.С. Чернов.

Материал отпустил кладовщик склада №1 Таран В. А., получил бригадир Малик Г. С.

Задание к практическому занятию 4.2

Ситуация 1. На основании исходных данных определить стоимость израсходованных за месяц материалов и материалов, оставшихся в остатке на конец месяца, методом средней себестоимости.

Исходные данные о движении материалов за месяц.

Показатели	Количество, шт.	Цена единицы, руб.	Сумма, руб.
Остаток материалов на начало месяца	20	1100	22 000
Поступление материалов за месяц:			
первая партия	50	1200	60 000
вторая партия	60	1300	78 000
третья партия	70	1360	95 200
Всего материалов с учетом остатка на начало месяца плюс поступило за месяц	200		255 200
Отпущено материалов	188		?
Остаток материалов на конец месяца	12		?

Ситуация 2. На основании исходных данных ситуации 1 определить стоимость израсходованных за месяц материалов и материалов, оставшихся в остатке на конец месяца, методом ФИФО.

Задание к практическому занятию 4.3

Задание 1. Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Получено на склад №1 от ОАО «Стальинвест» по счету-фактуре № 343, накладной № 243 (цены без учета НДС): сталь листовая 4 мм 900 кг по цене 106 руб., сталь на тэны №1 400 кг по цене 51 руб., сталь на тэны №2 220 кг по цене 77 руб.

Задание 2. Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Получено на склад № 1 от ОАО «Богатырь» по счету-фактуре № 225, накладной № 236 (цены без учета НДС): кабель электрический №1 70 кг по цене 205 руб., кабель электрический №2 150 кг по цене 230 руб., вилка электрическая №1 1083 шт. по цене 3 руб., вилка электрическая №2 1080 шт. по цене 4 руб.

Задание 3. Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. От ОАО «Стимул» по счету-фактуре № 277, накладной № 276 поступило на склад № 1 (цены

без учета НДС): краска по металлу (жаростойкая) 160 кг по цене 92 руб., грунтовка 175 кг по цене 49 руб., масло техническое (термо) 1650 кг по цене 15 руб.

Задание 4. Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Поступило на склад № 1 от ООО «Перспектива» по счету-фактуре № 361, накладной № 376 (цены без учета НДС): ролики 2000 шт. по цене 4 руб., подшипники 2000 шт. по цене 75 руб., болты №1 55 кг по цене 25 руб., болты №2 80 кг по цене 32 руб., гайки №1 28 кг по цене 93 руб., гайки №2 35 кг по цене 98 руб., шайбы №1 10 кг по цене 52 руб., шайбы №2 15 кг по цене 52 руб.

Задание 5. Сформируйте доверенность на получение материальных ценностей по данным задания 4 на имя экспедитора Смирнова Юрия Петровича. Доверенность действительна в течение 5 дней.

Задание к практическому занятию 4.4

На основании данных, требуется:

- Составить приказ о проведении инвентаризации топлива (Ф.№ Инв.22)
- Зарегистрировать приказ в журнале (Ф. №Инв.23)
- Составить инвентаризационную опись материальных ценностей (Ф.№ Инв.)
- Составить сличительную ведомость(Ф. № Инв.)
- Составить расчеты по результатам инвентаризации
- Отобразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

1) На ООО «Россиянка» согласно приказа №119 от 25. 03. 2013г. назначена инвентаризационная комиссия в составе: председатель комиссии: гл инженер Светлов Борис Михайлович., члены комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьева Ольга Николаевна., механик Михайлов Игорь Сергеевич. 26.03.2013 года комиссия провела инвентаризацию топлива, по нефтескладу №4, у материально ответственного лица Федотова Владимира Михайловича.

При инвентаризации выявлено следующее:

Наименование	По данным бух. учета, кг	Фактические данные, кг	Учетная стоимость, руб.	Рыночная стоимость, руб.
Бензин А - 76	210	190	27,00	29,50
Бензин А - 92	300	240	28,00	30,50
Бензин А - 95	260	185	31,70	32,80
Бензин	360	250	32,10	33,90
Керосин технический	300	350	28,40	31,20
Диз. топливо	250	265	32,20	33,40
Масло АС-8	275	308	31,95	32,85

2) Норма естественной убыли при средних сроках хранения: Бензин – 150 гр. с каждого кг. недостачи

Произвести расчеты естественной убыли по недостаче топлива

Отобразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета

Задание к практическому занятию 4.5

Задание 1. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств по форме ИНВ-18.

Исходные данные:

Наименование организации – Колледж связи ПГУТИ.

Наименование структурного подразделения – Кабинет № 432.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 180 от 01.04. 2012 г.

Дата начала инвентаризации – 03.04. 2012 г.

Дата окончания инвентаризации – 04.04. 2012 г.

Номер сличительной ведомости - № 32.

Зав. кабинетом - Шукова М.Г.
Основные средства – столы школьные.
Номенклатурный номер – 135010.
Количество – 15
Цена за стол – 1200 руб.
Излишек - 1 стол.

Задание 2. Оформить результаты инвентаризации в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.

Задание 3. Оприходовать излишки основных средств, выявленные при инвентаризации Приходным орденом № 124.

Задание 4. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-19.

Исходные данные:

Наименование организации - ООО «Связь».

Наименование структурного подразделения - Склад №1.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 79 от 01.09. 2012 г.

Дата начала инвентаризации – 03.09. 2012 г.

Дата окончания инвентаризации – 05.09. 2012 г.

Номер сличительной ведомости - № 25.

Кладовщик - Ветрова Р.И.

Товарно-материальные ценности – кабель.

Номенклатурный номер – 135004.

Количество – 130 м

Цена за метр – 120 руб.

Недостача - 12 м.

Оформить результаты инвентаризации в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.

Задание к практическому занятию 4.6

Задание 1. Провести оценку МПЗ при отпуске в производство всеми способами.

Показатель	Количество, ед.	Цена, руб.	Сумма, руб.
Остаток материала на 01.01.2012			1 500
Поступления:			
10.01			10 000
15.01			10 800
20.01			10 800
27.01			11 900
Всего с учетом остатка			
Израсходовано за месяц			
Остаток на 01.02.2012			

Сравнить полученные результаты.

Задание 2. Остаток бензина марки АИ-93 на 1 марта 2011 г. по данным бухгалтерского учета в ООО «Вымпел» составил 140 литров по учетной цене 22 рубля 45 копеек.

В течение марта бензин названной нами марки приобретался дважды:

- 1 марта 2011 г. - 2000 литров по цене 22 рубля 10 копеек;

- 11 марта 2011 г. - 3000 литров по цене 22 рубля 80 копеек.

Списано в производство в марте 2011 г.:

- 11 марта - 1500 литров;

- 31 марта - 3000 литров.

1. Определить фактическую себестоимость бензина, исчисленную по методу средней

себестоимости.

2. Используя метод оценки материально-производственных запасов при отпуске производство по методу ФИФО, определить остаток бензина на 1 апреля 2011 г.

Задание к практическому занятию 5.1

Предприятие должно выполнить два заказа: А и Б. Для их выполнения были произведены следующие расходы: Заказ А: материалы - 17 000 руб., заработная плата рабочих - 15 000 руб., страховые взносы - 5340 руб., амортизация оборудования - 3000 руб. Заказ Б: материалы - 11 000 руб., заработная плата рабочих - 13 000 руб., страховые взносы - 4628 руб., амортизация оборудования - 2500 руб. Общепроизводственные расходы составили 23 000 руб., общехозяйственные расходы - 20 000 руб. В соответствии с учетной политикой предприятия общехозяйственные и общепроизводственные расходы распределяются пропорционально прямым расходам. Калькуляцию себестоимости заказов (в рублях) представить в Таблице. Процесс формирования себестоимости заказов отразить в журнале хозяйственных операций

Задание к практическому занятию 5.2

Задание 1 ООО «Виола» занимается производством. За отчетный период общепроизводственные расходы составили 35 200 руб., в том числе:

- расходы по оплате электроэнергии - 17 700 руб. (НДС);
- стоимость запасных частей, использованных на текущий ремонт оборудования общепроизводственного назначения - 3000 руб.;
- амортизационные отчисления по основным средствам общепроизводственного назначения - 2500 руб.;
- заработная плата обслуживающего персонала, а также взносы на социальное страхование, начисленные с их заработной платы, - 12 000 руб.

Рассчитать сумму общепроизводственных расходов.

Сделать проводки.

Задание 2 На основе данных для выполнения задачи отразить в учете представительские расходы и их списание.

Исходные данные:

В мае ООО «XXX» принимало делегацию ООО «Омега». Расходы по обслуживанию делегации в ООО «XXX» составили:

- буфетное обслуживание - 5 900 руб., в том числе НДС - 900 руб.;
- посещение театра - 2 000 руб., НДС не облагается;
- транспортное обслуживание делегации - 2 360 руб., в том числе НДС.

Расходы по оплате труда сотрудников ООО «XXX» в этом периоде составили 30 000 руб.

Задание к практическому занятию 5.3

Открыть производственные карточки по каждому переделу. Составить отчетную калькуляцию себестоимости 1т стали по статьям затрат.

На металлургическом заводе имеются два передела: доменное производство, в котором вырабатывается чугун, и мартеновское производство, в котором изготавливается сталь. На заводе применяется попередельный метод учета затрат. Существует вспомогательное производство – парокотельная.

№ операции	Документ и содержание операции	Сумма, в рублях
1	Ведомость распределение расхода материала Отпущены основные материалы в цех доменного производства	198400
2	Ведомость распределения расхода материала	

	Отпущены вспомогательные материалы: – в цех доменного производства – в цех мартеновского производства – парокотельной – на общехозяйственные нужды	156000 13180 2950 4680
3	Платежное требование Акцептован счет АО «Рузэнерго» за потребленную электроэнергию: – цехом доменного производства – цехом мартеновского производства – парокотельной – службами общехозяйственного назначения	48700 22540 34600 22802
4	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработная плата: – рабочим цеха доменного производства – рабочим цеха мартеновского производства – служащим цеха доменного производства – служащим цеха мартеновского производства – рабочим парокотельной – административно-управленческому персоналу	455000 321000 112000 80000 90000 162500
5	Ведомость распределения заработной платы Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды (30%)	?
6	Ведомость распределения заработной платы Произведены отчисления в резерв на предстоящую оплату отпусков рабочих 5% от начисленной заработной платы	?
7	Расчет амортизации основных средств Начислена амортизация основных средств: – цеха доменного производства – цеха мартеновского производства – парокотельной – общезаводских служб	8000 6000 2700 5900
8	Ведомость распределения услуг вспомогательного производства Списывается по фактической себестоимости пар, отпущенный: – цеху доменного производства 6000т – цеху мартеновского производства 5000т – зданию административного корпуса завода 2000т Итого 13 000т	? ? ? ?
9	Расчет распределения общепроизводственных расходов Определить и списать общепроизводственные расходы на соответствующий передел	?
10	Расчет распределения общехозяйственных расходов Определить и списать общехозяйственные расходы на последний передел	?
11	Ведомость выпуска продукции По приемо-сдаточным накладным передан чугун, выработанный в доменном цехе в мартеновский цех (НЗП нет)	?
12	Ведомость выпуска продукции Приходуется на склад сталь в количестве 2200т, изготовленная мартеновским цехом, по фактической себестоимости (НЗП нет)	?

Задание к практическому занятию 5.4

На основе данных сгруппируйте затраты на производство по статьям калькуляции и экономическим элементам.

№	Наименование расходов	Сумма, руб.
1	Топливо и энергия на технологические цели	15805
2	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	25343
3	Материальные затраты	50289
4	Общехозяйственные расходы	2670
5	Отчисления на социальные нужды	16679
6	Потери от брака	1090
7	Сырье и материалы	21255
8	Возвратные отходы	20760
9	Вспомогательные материалы	4905
10	Амортизация	15468
11	Затраты на оплату труда	30109
12	Покупные изделия, полуфабрикаты	150
13	Общепроизводственные расходы	10083
14	Основная з/плата производственных рабочих	22890
15	Дополнительная з/плата произв. рабочих	1908
16	Прочие затраты	2951
17	Прочие производственные расходы	450
18	Расходы на подготовку и освоение производства	400
19	Отчисления на соц/страх. и обеспечение	9547

Задание к практическому занятию 5.5

Открыть производственные карточки по заказам № 101 и 102. Составить отчетную калькуляцию на каждый заказ.

На заводе имеются два цеха основного производства: механический и сборочный; цех вспомогательного производства – парокотельная. Учет затрат и калькулирование себестоимости осуществляются по заказному методу. Завод изготавливает два заказа: заказ №101 и заказ №102. Плановая себестоимость 1 ед. изделий: заказ №101 – 320000 руб., заказ №102 – 76000 руб.

Остатки незавершенного производства на 1 февраля 20__ г.

Статьи затрат	Заказ №101	Заказ №102
1. Материалы	125 000	39 000
2. ТЗР	12 500	3 900
3. Основная заработная плата производственных рабочих	30 000	15 000
4. Дополнительная заработная плата производственных рабочих	1 500	750
5. Отчисления на социальные нужды	11 214	5 607
6. Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	24 000	12 000
7. Прочие общепроизводственные расходы	18 000	9 000
8. Общехозяйственные расходы	15 000	7 500
	237 214	92 757

Хозяйственные операции за февраль 20__ г.

№ операции	Документ и содержание операции	Сумма, руб.

1	<p>Ведомость распределения расхода материала Согласно лимитным картам израсходованы основные материалы в механическом цехе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заказ №101 165000 – заказ №102 62000 <p>в сборочном цехе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заказ №101 280000 – заказ №102 51000 – на исправление брака по заказу №102 19000 <p>Вспомогательные материалы в механическом цехе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на содержание зданий 3000 – на содержание оборудования 5000 <p>в сборочном цехе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на содержание зданий 1500 – на содержание оборудования 6000 <p>В заводууправлении на содержание зданий 1800</p> <p>Топливо для парокотельной 35500</p>	
2	<p>Ведомость расчета ТЗР Списываются ТЗР:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на основные материалы 8% ? – на вспомогательные материалы 7% ? – на топливо 10% ? 	
3	<p>Ведомость распределения заработной платы Начислена заработная плата:</p> <p>механический цех:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рабочим за изготовление заказа №101 60000 – рабочим за изготовление заказа №102 25000 – рабочим по уходу за оборудованием 15000 – служащим 10000 <p>сборочный цех:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рабочим за изготовление заказа №101 18000 – рабочим за изготовление заказа №102 12000 – рабочим за исправление брака заказа №102 4000 – рабочим по уходу за оборудованием 15000 – служащим 12000 <p>парокотельная:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рабочим 15000 – специалистам 5000 <p>административно-управленческий персонал 40000</p> <p>Итого 231 000</p>	
4	<p>Ведомость распределения заработной платы Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды (30%)</p>	?
5	<p>Ведомость распределения заработной платы Произведены отчисления в резерв на предстоящую оплату отпусков рабочих 5% от начисленной заработной платы</p>	?
6	<p>Расчет амортизации основных средств Начислена амортизация основных средств:</p> <p>механический цех:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по производственному оборудованию 6000 – по прочим объектам 2000 <p>сборочный цех:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по производственному оборудованию 7000 	

Списывается отклонение фактической себестоимости от плановой: по заказу №101 по заказу №102 НЗП на конец месяца нет	?	?	?
--	---	---	---

Задание к практическому занятию 5.6

Согласно извещениям о браке в механическом цехе организации были забракованы детали. Часть забракованных деталей признана исправимым, а часть – неисправимым (окончательным) браком. Производственная себестоимость неисправимого (окончательного) брака составила 34 600 руб. Неисправимый (окончательный) брак сдан на склад по цене лома на сумму 1400 руб. Виновниками брака являются работники механического цеха. Из их заработной платы произведены удержания за допущенный брак в сумме 12 400 руб. За исправление брака другим работникам цеха начислена заработная плата в сумме 6000 руб. На исправление брака израсходованы материалы, фактическая себестоимость которых составила 3400 руб. Определить потери от брака. Составить бухгалтерские проводки.

Задание к практическому занятию 5.7

В состав промышленного предприятия входят производственные цеха, администрация, столовая и вспомогательное производство – транспортный цех, услугами которого пользуются все структурные подразделения данного предприятия. В отчетном периоде затраты транспортного цеха составили 640 000 руб. Для распределения затрат вспомогательного производства между структурными подразделениями используются данные нарядов на перевозку и путевые листы автомобильного транспорта. Общий объем оказанных транспортным цехом услуг 2472 ткм, в том числе: производственным цехам – 2374 ткм, или 96 %; администрации – 24 ткм, или 1 %; столовой – 74 ткм, или 3 %. Распределение затрат осуществляется исходя из удельного веса транспортных услуг, оказанных каждому подразделению в общем объеме услуг, и отразить в учете по кредиту счета 23 «Вспомогательные производства» бухгалтерскими проводками.

Задание к практическому занятию 6.1

Составить инвентаризационную опись.

Проведена инвентаризация на зерноскладе (зав. складом Каримов Г.Л.)

Наличие имущества на зерноскладе:

- пшеница яровая – 675 ц., цена 1 ц – 650 руб.
- ячмень яровой – 482 ц., цена 1 ц – 530 руб.
- горох – 286 ц., цена 1 ц – 740 руб.
- гречиха – 198 ц., цена 1 ц – 950 руб.
- рожь озимая – 645 ц., цена 1 ц – 510 руб.
- овес – 318 ц., цена 1 ц – 470 руб.

Числится по данным бухгалтерского учета:

- пшеница яровая – 668 ц., цена 1 ц – 650 руб.
- ячмень яровой – 472 ц., цена 1 ц – 530 руб.
- горох – 276 ц., цена 1 ц – 740 руб.
- гречиха – 215 ц., цена 1 ц – 950 руб.
- рожь озимая – 654 ц., цена 1 ц – 510 руб.
- овес – 308 ц., цена 1 ц – 470 руб.

Недостающие реквизиты определить самостоятельно.

Задание к практическому занятию 6.2

Задание 1. В отчетном периоде организация осуществила продажу готовой продукции на сумму 276 000 руб. (в том числе НДС 20 %). Право собственности на отгруженную про-

дукцию переходит к покупателю в момент отгрузки. Себестоимость отгруженной продукции - 160 000 руб. Расходы на продажу составили 25 000 руб. В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции в размере 210 000 руб. Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат от продажи продукции.

Задание 2. В отчетном периоде организация осуществила продажу готовой продукции на сумму 276 000 руб. (в том числе НДС 20 %). Право собственности на отгруженную продукцию переходит к покупателю в момент оплаты. Себестоимость отгруженной продукции - 160 000 руб.. Расходы на продажу составили 25 000 руб., они полностью списываются на себестоимость проданной продукции отчетного периода. В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции в размере 276 000 руб. Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат от продажи продукции.

Задание 3. Отобразить на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с продажей готовой продукции организации, с использованием счета 45 «Товары отгруженные». Организацией «Альфа» 12 сентября 200_г. была отгружена продукция покупателю, без передачи права собственности на сумму 41 000 руб. 15 сентября покупателем оплачен счет за отгруженную продукцию — 45 000 руб. (права собственности на продукцию переданы покупателю). Фактическая производственная себестоимость составляет 41 000 руб.

Задание 4. Определить финансовый результат от продажи товаров и отразить операции по продаже на счетах бухгалтерского учета торговой организации. За июль 200_г. выручка от продажи товаров ЗАО «Электротехника» составила 120 000 руб. Учетная стоимость проданных товаров — 83 000 руб., начисленная заработная плата за месяц — 15 300 руб. в полном объеме отнесена на себестоимость проданной продукции. В июне оплачены счета за услуги транспортных организаций по доставке товаров покупателю и данная сумма отнесена на себестоимость продукции — 5400 руб. Расходы, связанные с продажей товаров — 5000 руб.

Задание к практическому занятию 6.3

Задание 1. ООО «Салют» учитывает готовую продукцию по нормативной себестоимости. В мае изготовлена продукция, себестоимость которой составила: нормативная - 2 500 000 руб.; фактическая - 2 800 000 руб. В соответствии с учетной политикой разница между фактической и нормативной себестоимостью учитывается на отдельном субсчете счета 43 «Готовая продукция». В июне покупателям продано готовой продукции по нормативной стоимости на сумму 1 700 000 руб. Отобразите совершенные операции в бухгалтерском учете.

Задание 2. ООО «Горение» в марте изготовило 4 котла. Фактические расходы по их производству составили 2 200 000 руб. Нормативная (плановая) себестоимость 1 котла - 900 000 руб. На 1 марта остатка готовой продукции не было. В марте заказчиком отгрузили 2 котла. В соответствии с учетной политикой предприятие осуществляет учет готовой продукции по нормативной (плановой себестоимости с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»). Отобразите совершенные операции в бухгалтерском учете.

Задание к практическому занятию 7.1

Финансовый директор В. В. Петров был направлен в командировку из Санкт-Петербурга в Волгоград сроком на 5 дней с 20 по 25 декабря 20__ г. включительно в связи с производственной необходимостью. В организации в соответствии с коллективным договором на 20__ г. была установлена норма расходования средств на оплату суточных в размере 700 руб. Сумма аванса – 15 000 руб. Фактические расходы по окончании командировки составили 13400 руб. Были представлены следующие документы: железнодорожные билеты туда и обратно – 7400 руб. (в том числе НДС – 20 %). Счет гостиницы – 2500 руб. (500 руб. · 5 дней). Суточные – 3500 руб. (700 руб. · 5), в том числе в пределах нормативов – 500 (100 · 5). В соответствии с действующим законодательством сумма расходов по командировке –

9271,50 руб. подлежит включению в состав расходов по обычным видам деятельности.

Составьте журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операций	Корреспондирующие счета		Сумма
		Дебет	Кредит	
1	Выдан аванс под отчет на командировку			
2	Командировочные расходы отнесены на общехозяйственные расходы: - железнодорожные билеты туда и обратно - счет гостиницы - Суточные в пределах нормативов			
3	Списан НДС по расходам согласно авансовому отчету			
4	Сверхнормативные расходы суточных отнесены на прочие расходы			
5	Списан остаток подотчетных средств с заработной платы работника			
6	Сумма уплаченного НДС отнесена на расчеты с бюджетом			

Задание к практическому занятию 7.2

На основании исходных данных решить практические ситуации:

1. По проведению выверки финансовых обязательств и проведению инвентаризации расчетов;

2. По проведению инвентаризации расчетов и отразить результаты инвентаризации в «Акте инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17 и в «Справке к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17п.

3. По определению реального состояния расчетов, используя теоретический материал конспекта по освоению модуля ПМ 02

Исходные данные. В организации ООО «Олимп» имеются следующие данные о наличии дебиторской и кредиторской задолженности на день инвентаризации 1 декабря текущего года:

Таблица 1

Наличие дебиторской задолженности в ООО «Олимп» на день инвентаризации

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
Расчеты с покупателями и заказчиками с ООО «Аврора»	62.1	62 015,50	50 000,00	12015,50	-
Расчеты с разными дебиторами с ООО «Автоперевозчик»	76.1	7183,80	7183,80	-	-
Расчеты с подотчетными лицами – менеджер ООО «Олимп» Соловьева Анна Сергеевна	71	3500,00	3500,00	-	-
Расчеты по авансам выданным	60.2	12 589,40	8400,20	3189,20	1189,20

данным поставщикам и подрядчикам с ООО «РЕМОНТ»					
	Итого	?	?	?	?

Таблица 2

Наличие кредиторской задолженности в ООО «Олимп» на день инвентаризации

Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	не подтвержденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности
Расчеты с поставщиками и подрядчиками с ООО «Продтовары»	60.1	402 502,50	402 502,50	-	-
Расчеты с разными кредиторами с ООО «Наука»	76.2	10 250,00	10 000,00	-	250,00
Расчеты по авансам полученным от покупателей и заказчиков с ООО «Ласточка»	62.2	102 510,00	102 000,00	510,00	-
Расчеты по НДС с МИ № 10 ФНС России	68.4	4200,00	-	4200,00	-
Расчеты с ПФР по обязательному страхованию на выплату страховой части трудовой пенсии	69.1	8510,20	8510,20	-	-
Расчеты с персоналом по оплате труда ООО «Олимп»	70	42551,00	42551,00	-	-
	Итого	?	?	?	?

Тестирование может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме. Банк вопросов на тестирование находится в ЭИОС КузГТУ "Moodle".

Критерии оценивания при тестировании:

Доля правильных ответов	0–59	60–79	80–89	90–100
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

Примеры тестовых заданий

Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

1. Когда юридическое лицо должно представить в банк справку о постановке на учет в налоговой инспекции - до открытия расчетного счета или после?

- после открытия расчетного счета;
- до открытия расчетного счета;
- этот вопрос в каждом конкретном случае решает налоговый орган;
- в сроки, оговоренные в договоре о расчетно-кассовом обслуживании банком.

2. На каком этапе клиенту присваивается номер расчетного счета и открывается лицевой счет для учета его денежных средств?

а) в момент предъявления клиентом в банк необходимых документов, включая справку о постановке на учет в налоговой инспекции и в других государственных органах в случа-

ях, предусмотренных действующим законодательством;

б) в момент предъявления в банк юридическим лицом необходимых документов без справки о постановке на учет в налоговой инспекции или в другие государственные органы;

в) не ранее даты, когда учредители (участники) полностью оплатят свою долю в уставный капитал организации;

г) данная процедура четко не регламентирована действующим законодательством.

3. Сколько расчетных счетов вправе открыть организация?

а) один;

б) два;

в) три

г) несколько исходя из производственной необходимости

4. Укажите расчетные документы, применяемые при безналичных расчетах.

а) платежные поручения, платежные требования-поручения;

б) аккредитивы, чеки и платежные требования-поручения;

в) платежные поручения, аккредитивы, чеки, платежные требования, инкассовые поручения;

г) аккредитивы, платежные требования-поручения и чеки.

5. В каком количестве предъявляются в банк расчетные документы по одному платежу?

а) в двух экземплярах;

б) в трех экземплярах;

в) в четырех экземплярах;

г) в количестве, необходимом для всех участников расчетов.

6. По какому экземпляру расчетного документа производится списание банком денежных средств?

а) по первому экземпляру;

б) по второму экземпляру;

в) эта процедура оговаривается в договоре о расчетно-кассовом обслуживании с банком;

г) по первому экземпляру, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

7. Сколько подписей должны иметь расчетные документы, которые банк принимает к исполнению?

а) одна подпись руководителя организации как распорядителя денежных средств;

б) две подписи — руководителя и главного бухгалтера;

в) на первом экземпляре (кроме чеков) две подписи лиц, имеющих право подписывать расчетные документы. Допускается наличие одной подписи, если в штате организации нет лица, которому может быть предоставлено право второй подписи, и оттиска печати (кроме чеков), заявленные в карточке с образцами подписей и оттиском печати;

г) на первом экземпляре (кроме чеков) одна подпись руководителя организации как распорядителя денежных средств. Наличие оттиска печати обязательно в случаях, оговоренных с банком в договоре о расчетно-кассовом обслуживании.

8. Какой размер средств принимается банком в расчетных документах к исполнению?

а) независимо от суммы, кроме операций с чеками;

б) в любой сумме;

в) в сумме от 10 тыс. руб. До указанного предела расчеты производятся наличными;

г) в любой сумме, кроме случаев, оговоренных действующим законодательством.

9. В какой очередности исполняются предъявленные требования при наличии достаточных средств на расчетном счете организации?

а) в порядке календарной очередности, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

б) в очередности, согласованной с банком в договоре на расчетно-кассовое обслужи-

вание;

в) в порядке календарной очередности;

г) обязательства в сумме свыше 100 тыс. руб. по одной сделке погашаются в первую очередь; остальные — в порядке календарной очередности, если иное не предусмотрено законом или иными правовыми актами.

10. Какие предъявленные обязательства погашаются в первую очередь при недостаточности денежных средств на расчетном счете организации?

а) обязательства по исполнительным документам, связанным выплатой выходных пособий и оплатой труда;

б) требования по исполнительным документам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также о взыскании алиментов;

в) требования по платежным документам, предусматривающий платежи в бюджет и во внебюджетные фонды;

г) при одновременном поступлении требований о погашении обязательств по исполнительным документам о возмещении вреда здоровью, взыскании алиментов, а также по платежам в бюджет и внебюджетные фонды погашение задолженности осуществляется в пропорции 50 : 50. Остальные платежи осуществляются в порядке календарной очередности, если иное не предусмотрено законом и иными правовыми актами.

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов

1. Нематериальными активами являются объекты, которые:

а) имеют денежную оценку и приносят доход;

б) используются длительное время и приносят доход;

в) обладают способностью отчуждения и приносят доход;

г) используются более одного года, обладают способностью отчуждения, имеют денежную оценку и приносят доход.

2. Деловая репутация организации представляет собой:

а) разницу между ценой товаров, реализуемых организацией, и их рыночной ценой;

б) рыночную стоимость организации;

в) разницу между покупной ценой организации и стоимостью по балансу всех ее активов и обязательств;

г) стоимость по балансу всех ее активов и обязательств.

3. По какой стоимости принимаются к бухгалтерскому учету нематериальные активы?

а) первоначальной;

б) остаточной;

в) договорной;

г) рыночной.

4. Способы начисления амортизации нематериальных активов:

а) линейный; уменьшаемого остатка;

б) пропорционально объему продукции; сумме чисел лет срока полезного использования;

в) линейный; пропорционально объему продукции; уменьшаемого остатка;

г) уменьшаемого остатка; пропорционально объему продукции.

5. Годовая сумма начисления амортизационных отчислений по нематериальным активам способом уменьшаемого остатка исчисляется исходя из:

а) остаточной стоимости нематериальных активов на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования данного объекта;

б) первоначальной стоимости нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования данного объекта;

в) восстановительной стоимости нематериальных активов на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования данного объекта;

г) стоимости нематериальных активов, определенной в учетной политике организа-

ции, и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования данного объекта.

6. Годовая сумма начисления амортизационных отчислений способом списания стоимости нематериальных активов пропорционально объему продукции (работ) исчисляется исходя из:

а) натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде и соотношения восстановительной стоимости нематериального актива и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок его полезного использования;

б) натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде и соотношения остаточной стоимости нематериального актива и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок его полезного использования;

в) натурального показателя объема продукции в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости нематериального актива и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок его полезного использования;

г) натурального показателя объема продукции в отчетном периоде и соотношения остаточной или восстановительной стоимости нематериального актива (в зависимости от того, как это определено в учетной политике организации) и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок его полезного использования.

7. Инвентарным объектом нематериальных активов признается:

а) совокупность прав, вытекающих из патента, свидетельства и т. п., при условии их принадлежности одному владельцу;

б) объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

в) совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства и т. п., обеспечивающая выполнение им самостоятельной функции.

8. Какой из нижеперечисленных объектов не относится к нематериальным активам?

а) право на изобретение;

б) право на товарный знак;

в) секреты производства (ноу-хау);

г) деловая репутация персонала организации.

9. Секреты производства (ноу-хау) включаются в состав нематериальных активов, если:

а) их стоимость может быть достоверно определена, и организация имеет надлежаще оформленные охранные документы;

б) информация о них зарегистрирована в Роспатенте;

в) услуги по регистрации ноу-хау оказаны сторонней организацией, и эти расходы подтверждены документально.

10. Нематериальный актив, полученный по договору доверительного управления, оценивается по:

а) текущей (рыночной) стоимости;

б) балансовой стоимости учредителя управления на дату вступления договора в силу;

в) первоначальной стоимости учредителя управления.

11. Собственными силами организации могут быть созданы:

а) свидетельство на товарный знак, выданное на имя организации;

б) организационные расходы;

в) деловая репутация.

12. Независимо от способа поступления нематериального актива он принимается к учету:

а) по восстановительной стоимости;

б) по дисконтированной стоимости;

в) по первоначальной стоимости;

г) по возможной стоимости продажи.

13. При поступлении нематериальных активов, стоимость которых выражена в иностранной валюте, они принимаются к бухгалтерскому учету:

а) в рублевой оценке, определяемой путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату;

б) в иностранной валюте в сумме, указанной в договоре и сопроводительных документах;

в) в рублевой оценке, определяемой путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности.

14. Изменение первоначальной стоимости нематериального актива допускается в случаях:

а) переоценки и обесценения нематериальных активов;

б) прекращения действия права на использование результатов интеллектуальной деятельности;

в) существенного роста рыночной стоимости определенного инвентарного объекта или аналогичных ему активов.

15. Начисление амортизационных отчислений производится непрерывно:

а) при условии получения прибыли по итогам отчетного периода;

б) при условии использования нематериального актива в данном периоде;

в) независимо от результатов хозяйственной деятельности, кроме случаев ее консервации.

16. Сроком полезного использования нематериального актива признается:

а) период, в течение которого организация предполагает получать экономическую выгоду от использования объекта;

б) срок действия временного или исключительного права на результат интеллектуальной деятельности, указанный в документах на объект;

в) двадцать лет, независимо от условий эксплуатации актива.

17. После полного погашения первоначальной стоимости путем начисления амортизации нематериальные активы:

а) подлежат списанию со счетов бухгалтерского учета и баланса;

б) отражаются на счетах бухгалтерского учета в условной оценке до прекращения срока действия исключительного права;

в) переоцениваются по их текущей (рыночной) стоимости с отнесением сумм переоценки на добавочный капитал.

18. Доходы и расходы от списания и прочего выбытия нематериальных активов относятся:

а) к доходам и расходам будущих периодов;

б) к прочим доходам и расходам;

в) к доходам и расходам по обычным видам деятельности.

19. Отрицательную деловую репутацию в бухгалтерском учете признают:

а) как самостоятельный инвентарный объект и отражают на счетах бухгалтерского учета и в балансе в отрицательной величине;

б) как скидку с цены, предоставленную при покупке предприятия как имущественного комплекса, и учитывают единовременно как текущий доход;

в) не является нематериальным активом, им может быть только положительная деловая репутация.

20. На счете 04 «Нематериальные активы» отражается информация:

а) о первоначальной стоимости используемых нематериальных активов;

б) об отрицательной деловой репутации;

в) об организационных расходах;

г) о расходах на разработку программных продуктов.

21. Принятие к бухгалтерскому учету нематериальных активов, созданных самой ор-

ганизацией, отражается записью:

а) дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», кредит счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»; дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

б) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счетов 10 «Материалы», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

в) дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», кредит счетов 10 «Материалы», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

22. Поступление нематериальных активов от учредителя в счет вклада в уставный капитал отражается записью:

а) дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», кредит счета 75 «Расчеты с учредителями»; дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

б) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 75 «Расчеты с учредителями»;

в) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 80 «Уставный капитал».

23. Начисление амортизации по нематериальным активам отражается записью:

а) дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы», кредит счета 05 «Амортизация нематериальных активов»;

б) дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы», кредит счета 04 «Нематериальные активы»;

в) дебет счета 05 «Амортизация нематериальных активов», Кредит счета 04 «Нематериальные активы».

24. Списание амортизации выбывших нематериальных активов отражается:

а) дебет счета 20 «Основное производство», кредит счета 05 «Амортизация нематериальных активов»;

б) дебет счета 05 «Амортизация нематериальных активов», кредит счета 91.1 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы»;

в) дебет счета 05 «Амортизация нематериальных активов», кредит счета 04 «Нематериальные активы»;

г) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 05 «Амортизация нематериальных активов».

25. На остаточную стоимость нематериальных активов при продаже делается запись:

а) дебет счета 91.2 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы», кредит счета 04 «Нематериальные активы»;

б) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 91.1 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы»;

в) дебет счета 05 «Амортизация нематериальных активов», кредит счета 04 «Нематериальные активы».

26. Выручка от продажи нематериальных активов отражается в учете записью:

а) дебет счета 91.2 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы», кредит счета 10 «Материалы»;

б) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», кредит счета 91.1 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы»;

в) дебет счета 91.2 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы», кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

г) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 91.1 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы».

27. Отражение передачи нематериальных активов в уставный капитал другой организации оформляется в учете следующей записью:

- а) дебет счета 58 «Финансовые вложения», кредит счета 04 «Нематериальные активы»;
- б) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 58 «Финансовые вложения»;
- в) дебет счета 58 «Финансовые вложения», кредит счета 91.1 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие доходы»;
- г) дебет счета 91.2 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы», кредит счета 58 «Финансовые вложения».

28. Введение в эксплуатацию нематериального актива, ранее приобретенного у поставщика, отражается в учете записью:

- а) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- в) дебет счета 04 «Нематериальные активы», кредит счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- г) дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы», Кредит счета 60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

29. Затраты на приобретение нематериальных активов признаются в учете как:

- а) текущие расходы по основной деятельности, независимо от их влияния на финансово-хозяйственную деятельность организации;
- б) текущие расходы по основной деятельности при условии получения организацией экономической выгоды;
- в) долгосрочные инвестиции;
- г) текущие расходы или долгосрочные инвестиции в зависимости от того, в какой сумме они принимаются к учету согласно учетной политике.

30. Методика оценки нематериальных активов, стоимость которых при покупке определена в иностранной валюте:

- а) излагается в договоре сделки;
- б) оценка производится в рублях путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ, действующему на дату приобретения организацией данных объектов с правом пользования, предусмотренным ГК РФ;
- в) устанавливается в зависимости от условий пользования данным видом нематериальных активов: на правах собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления;
- г) приобретение внеоборотных активов в иностранной валюте запрещено действующим законодательством РФ.

Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

1. Включаются ли в первоначальную стоимость объектов, законченных строительством, суммы НДС?

- а) да;
- б) да, только по объектам непромышленного назначения;
- в) нет, они подлежат возмещению из бюджета в момент ввода производственного назначения в эксплуатацию.

2. Какой бухгалтерской проводкой отражают в учете застройщика затраты, принятые от подрядчика по законченным строительным работам в размере 800 000 руб., в т.ч. НДС – 133 360 руб.?

- а) Дт 20,19 Кт 60;
- б) Дт 08,19 Кт 60;

в) Дт 08 Кт 60

3. На каком счете отражаются в учете строительные работы и работы по монтажу оборудования при хозяйственном способе ведения работ?

а) на счете 08;

б) на счете 07;

в) на счете 08 и счете 07

4. Укажите документ по приемке и вводу законченного строительством объекта производственного назначения и зачислению его в состав основных средств?

а) акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (ф. КС-14);

б) акт приемки законченного строительством объекта (ф. КС-11);

в) справка о стоимости выполненных работ и затрат (ф. КС-3)

5. Определите бухгалтерскую проводку по принятому к учету объекту, законченному строительством:

а) Дт 08 Кт 20;

б) Дт 01 Кт 20;

в) Дт 01 Кт 08

6. Затраты по возведению объектов основных средств хозяйственным способом отражаются на счете:

а) 01;

б) 23;

в) 08;

г) 26

7. Акцепт счета подрядчика за выполненные этапы работ по строительству объектов основных средств отражается в учете записью

а) Дт 08/3 Кт 60;

б) Дт 08/2 Кт 60;

в) Дт 01 Кт 60;

г) Дт 01 Кт 51

8. Акцепт счетов подрядчика за законченные строительством объекты основных средств осуществляется по стоимости

а) договорной;

б) плановой;

в) инвентарной;

г) сметной

9. Принятие в эксплуатацию объектов основных средств, возведенных хозяйственным способом, отражается в учете записью

а) Дт 08 Кт 60;

б) Дт 01 Кт 60;

в) Дт 01 Кт 23;

г) Дт 01 Кт 08

10. Затраты по строительству объектов основных средств хозяйственным способом отражаются по дебету счета 08/3 и кредиту счетов:

а) 05, 02;

б) 10;

в) 20;

г) 07;

д) 70,69

Тема 4. Учет материально-производственных запасов

1. На каком счете бухгалтерского учета ведется учет материалов?

а) сч. 02

- б) сч. 10
в) сч. 60
2. С применением какого счёта предприятия могут вести учёт материалов?
а) сч. 15 и сч. 16
б) сч. 41 сч. 42
в) сч. 15
3. Какой проводкой отражается получение товаров от поставщика?
а) Д-10; К-20
б) Д-10; К-60
в) Д-20; К-10
4. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается счёт «Материалы»?
а) в разделе «Оборотные активы»
б) в разделе «Внеоборотные активы»
в) в обоих
5. По каким ценам могут учитываться материалы?
а) по фактическим
б) по плановым
в) оба ответа верны
6. Кокой проводкой отражается поступление материалов по учредительному договору?
а) Д-10; К-75
б) Д-10; К-60
в) Д-15; К-60
7. Кому для получения материалов со склада поставщика выдаются соответствующие документы и доверенность на получение материалов? а) директору
б) уполномоченному лицу
в) любому
8. Для каких целей под отпуском материалов на производство понимается их выдача со склада?
а) непосредственно для изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг)
б) для управленческих нужд организации
в) оба ответа верны
9. Кем утверждается акт списания материалов? руководителем организации или лицом, им уполномоченным.
а) руководителем организации
б) руководителем организации или лицом, им уполномоченным
в) уполномоченным лицом руководителя
10. Какой метод аналитического учета материалов может применяться в организации?
а) Оборотный метод
б) Сальдовый метод
в) оба ответа верны
11. Включается ли налог на добавленную стоимость, начисленный при приобретении материалов в фактическую стоимость, если иное не предусмотрено законодательством о налогах и сборах?
а) да
в) нет
12. Какой срок не должно превышать составление товарных отчетов?
а) один календарный месяц
б) два календарных месяца
в) три календарных месяца
13. С помощью какого документа оформляется отпуск материалов систематическо-

го потребителя?

- а) счёт-фактура
- б) товарная накладная
- в) лимитно-заборная карта

14. Выберите правильную характеристику полуфабрикатов собственного производства.

- а) не являются материально-производственными запасами, относятся к незавершенному производству
- б) материалы, которые уже подвергались обработке на других предприятиях
- в) целевое назначение - строительство, ремонт зданий и сооружений

15. Что такое «Материалы»?

- а) предметы, срок полезного использования которых менее 3 года, которые относятся к предметам труда и необходимы для производства
- б) предметы, срок полезного использования которых менее 1 года, которые относятся к предметам труда и необходимы для производства
- в) предметы, срок полезного использования которых менее 2 лет, которые относятся к предметам труда и необходимы для производства

16. Какие операции отражают материально-ответственные лица в карточках?

- а) операции по поступлению и расходу материалов
- б) операции по поступлению материалов
- в) операции по расходу материалов

17. Какими способами в бухгалтерии ведут аналитический учет? а) количественно-суммовой, оперативно-бухгалтерский, суммовой учет

- б) количественно-суммовой, оперативно-бухгалтерский
- в) оперативно-бухгалтерский, суммовой учет

18. Выберите правильные проводки для решения задачи:

Организацией безвозмездно получено 100 ед. материалов. Рыночная стоимость за ед. составляет 100 руб.(без НДС) В отчетном периоде н производство было отпущено 70 ед. материалов.

- а) Д-10; К-98 – 10000 руб.
Д-20; К-10 – 7000 руб.
Д-98; К-91 – 10000 руб.
- б) Д-10; К-98 – 10000 руб.
Д-10; К-10 – 7000 руб.
Д-98; К-91 – 10000 руб.
- в) Д-10; К-98 – 10000 руб.
Д-20; К-10 – 7000 руб.
Д-91; К-91 – 10000 руб.

19. Определите стоимость материалов, списываемых на производство при оценке по средней себестоимости.

Поступило:

- 5.01 100 шт. по 50 руб.;
- 6.01 100 шт. по 70 руб.;
- 7.01 100 шт. по 100 руб.

- а) 70 руб. за шт.
- б) 73.33 руб. за шт.
- в) 78,9 руб. за шт.

20. Выберите не правильные проводки для решения задачи:

Организация приобрела материалы стоимостью 130400 руб. (в т.ч. НДС).

- а) Д-08; К-60 – 130400 руб.
Д-19; К-60 – 23472 руб.
Д-68; К-19 – 23472 руб.

- б) Д-08; К-60 – 130400 руб.
Д-19; К-62 – 23472 руб.
Д-68; К-19 – 23472 руб.
- в) оба варианта не верны

Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

1. Дайте определение себестоимости продукции (работ, услуг).

1. Стоимость затраченного сырья, материалов, заработной платы, природных ресурсов;

2. Издержки производства, выраженные в денежной форме;

3. Стоимостная оценка используемых в процессе производства продукции (работ, услуг) природных ресурсов, сырья, материалов, основных фондов, трудовых ресурсов;

4. Стоимость затраченных на производство основных и оборотных средств.

2. Какой проводкой отражается начисление заработной платы рабочим за изготовление продукции?

1. Д 70 К 20;

2. Д 40 К 70;

3. Д 20 К 70;

4. Д 70 К 20.

3. Какой проводкой отражается начисление заработной платы директору предприятия?

1. Д 20 К 70;

2. Д 26 К 70;

3. Д 70 К 26;

4. Д 43 К 70.

4. Какая составляется проводка на образование резерва на ремонт основных средств?

1. Д 97 К 70;

2. Д 20 К 82;

3. Д 20 К 96;

4. Д 96 К 70.

5. Какая составляется проводка на оплату расходов на рекламу?

1. Д 60 К 51;

2. Д 71 К 51;

3. Д 43 К 51;

4. Д 90 К 51.

6. На конец отчетного года счет 20:

1. Может иметь остаток;

2. Не должен иметь остатка.

7. Начисление амортизации по нематериальным активам относится на:

1. Себестоимость;

2. Финансовые результаты;

3. Прибыль после налогообложения;

4. Прочие расходы.

8. В бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции и капитальные вложения учитываются:

1. Раздельно;

2. Вместе;

3. Вместе или раздельно.

9. Какие расходы включаются в состав себестоимости продукции (работ, услуг)?

1. Затраты по обеспечению нормальных условий труда и техники безопасности;

2. Судебные издержки и арбитражные расходы;

3. Расходы на содержание ЖКХ;

4. Затраты по аннулированным производственным заказам.

10. Какой проводкой отражается начисление заработной платы за погрузку готовой продукции?

1. Д 20 К 70;
2. Д 40 К 70;
3. Д 44 К 70;
4. Д 70 К 68.

Тема 6. Учет готовой продукции

1. В соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета, в балансе готовая продукция оценивается по:

- а) нормативной себестоимости;
- б) договорной цене;
- в) фактической себестоимости

2. Выпуск продукции из производства и сдачи ее на склад оформляется:

- а) счетом-фактурой;
- б) приемными актами;
- в) отчетами

3. Бухгалтерская запись: Дт 45 Кт 43 означает:

- а) выпуск продукции;
- б) продажу продукции;
- в) отгрузку продукции

4. Продукция считается отгруженной, если:

- а) вывезена со склада предприятия-изготовителя;
- б) отправлена покупателю, документы сданы в банк, но не оплачены;
- в) отправлена покупателю, документы сданы в банк, и оплачены

5. Бухгалтерская запись: Дт 90 Кт 45 означает:

- а) списание производственной себестоимости проданной продукции;
- б) списание результата по продаже продукции;
- в) отгрузку продукции покупателю

6. Бухгалтерская запись: Дт 40 Кт 20 означает:

- а) сдачу на склад готовой продукции;
- б) списание фактической себестоимости готовой продукции;
- в) списание отклонений фактической себестоимости от нормативной выпущенной го-

товой продукции

7. Бухгалтерская запись: Дт 45 Кт 51 означает:

- а) возврат продукции;
- б) отгрузку продукции;
- в) оплату транспортных расходов за счет покупателя

8. Начисление НДС отражают в учете проводкой:

- а) Дт 68 Кт 90;
- б) Дт 90 Кт 68;
- в) Дт 68 Кт 43

9. Финансовый результат от продажи готовой продукции определяется на счете:

- а) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) 90 «Продажи»;
- в) 99 «Прибыль и убытки»

10. Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг), отражается записью:

- а) Дт 91 Кт 99;
- б) Дт 99 Кт 84;
- в) Дт 90 Кт 99

Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

1. Дебиторская задолженность – это...

- 1) фонд, денежные средства которого образуются вне федерального бюджета и бюджетов субъектов РФ;
- 2) фонд целевого назначения, использующий средства федерального бюджета;
- 3) Совокупность покупательных, платежных и накопительных средств, обслуживающих экономические связи и принадлежащие физическим, юридическим лицам и государству;
- 4) задолженность других организаций, работников, физических лиц (задолженность покупателей за купленную продукцию, подотчетных лиц за выданные им под отчет денежные суммы и др.). Организации и лица, которые должны данной организации, называются «дебиторами».

2. Кредиторская задолженность – это...

- 1) количество агрегатов, которые формируются в зависимости от степени их ликвидности;
- 2) денежные отношения, связанные с формированием и использованием денежных средств;
- 3) задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам. Их называют «кредиторами»;
- 4) денежные отношения, отражающие кругооборот денежных фондов предприятия.

3. Поставщики – это...

- 1) кредиторы, задолженность которым возникает в результате покупки у них товарно-материальных ценностей.
- 2) лица, связанные денежными отношениями с предприятиями и организациями;
- 3) физические лица и юридические лица, связанные денежными отношениями с предприятиями и организациями;
- 4) физические лица и юридические лица, связанные денежными отношениями с государством.

4. Дебиторская задолженность отражается на счетах бухгалтерского учета:

- 1) 91 «Прочие доходы и расходы» и субсчета к данному счету;
- 2) 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками» и субсчета к данному счету;
- 3) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и субсчетов к данным счетам;
- 4) 26 «Общехозяйственные расходы».

5. Кредиторская задолженность отражается на счетах бухгалтерского учета:

- 1) 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и субсчетов к данным счетам;
- 2) 91 «Прочие доходы и расходы» и субсчета к данному счету;
- 3) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- 4) 68 «Расчеты по налогам и сборам».

6. Кредит – это...

- 1) операционные доходы;
- 2) система экономических отношений, которая возникает при передаче имущества в денежной или натуральной форме от одних организаций или лиц другим на условиях последующего возврата денежных средств или оплаты стоимости переданного имущества с уплатой процентов за временное пользование переданным имуществом;
- 3) доходы от обычных видов деятельности;
- 4) преysкурант цен, публикуемых экспортерами-производителями соответствующих товаров.

7. Банковский кредит – это...

- 1) большие запасы денежных средств;
- 2) издержки предприятия в целом и его отдельных структурных подразделений;

3) денежные средства, выданные банком организациям и физическим лицам на определенный срок и определенные цели на возвратной основе с уплатой процентов;

4) доходы на всех этапах производственной деятельности организации.

8. Кредитные операции в бухгалтерском учете ведутся на счетах:

1) 91 «Прочие доходы и расходы» и субсчета к данному счету;

2) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

3) 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками» и субсчета к данному счету;

4) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;

9. Дебиторская задолженность списывается на уменьшение прибыли или резерва сомнительных долгов, при этом в бухгалтерском учете должны быть сделаны следующие записи:

1) Д 91 «Прочие доходы и расходы», К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

Д 63 «Резервы по сомнительным долгам», К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

2) Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», К 91 «Прочие доходы и расходы»;

Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», К 63 «Резервы по сомнительным долгам»;

3) Д 26 «Общехозяйственные расходы», К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», К 26 «Общехозяйственные расходы»;

4) Д 91 «Прочие доходы и расходы», К 63 «Резервы по сомнительным долгам»;

Д 63 «Резервы по сомнительным долгам»; К 91 «Прочие доходы и расходы».

10. Списанная дебиторская задолженность считается:

1) аннулированной;

2) не считается аннулированной. Она отражается на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет с момента списания;

3) считается списанной со счетов бухгалтерского учета;

4) не может быть востребованной.

Формой текущего контроля по результатам прохождения производственной практики является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)).

Примерные вопросы для собеседования:

1. Как принимать и оформлять первичные документы по учету имущества организации;

2. Как составлять отчетность по движению материальных ценностей;

3. Как принимать участие в проведении инвентаризации материальных ценностей.

Критерии оценивания:

- развернутый доклад о завершеном этапе прохождения практики, оформленный раздел в отчете по результатам прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию раздела и в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные – 60-100 баллов;

- доклад о завершеном этапе прохождения практики представлен не в полном объеме, разделы в отчете о результатах практики не оформлены, или оформлены не в соответствии с требованиями к содержанию и не в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуве-

ренные – 0-59 баллов.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

5.2.2 *Оценочные средства при промежуточной аттестации*

Формой промежуточной аттестации по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации является дифференцированный зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

До промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования текущего контроля.

В процессе зачета обучающемуся будет задано два вопроса.

Примерные вопросы к дифференцированному зачету

1. Виды и формы расчетов организации с юридическими и физическими лицами.

2. Учет кассовых операций организации.

3. Ревизия кассы.

4. Учет операций по расчетному счету.

5. Учет операций по валютным счетам.

6. Состав затрат на производство.

7. Учет поступления и выбытия материальных запасов.

8. Методы оценки материальных запасов.

9. Учет ТЗР материальных запасов.

10. Синтетический учет материальных запасов.

11. Инвентаризация материалов.

12. Учет незавершенного производства.

13. Методы учета затрат на производство продукции.

14. Виды и оценка готовой продукции.

15. Понятие и виды аренды основных средств.

16. Учет текущей аренды основных средств.

17. Учет лизинга основных средств.

18. Инвентаризация основных средств.

19. Учет амортизации основных средств.

20. Способы определения первоначальной стоимости основных средств при поступлении.

21. Учет выбытия основных средств.

22. Учет и определение финансового результата от реализации основных средств.

23. Синтетический учет основных средств.

24. Понятие и классификация нематериальных активов.

25. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.

26. Учет амортизации нематериальных активов.

27. Характеристика финансовых вложений.

28. Учет расходов на продажу готовой продукции.

29. Документальное оформление поступления материальных запасов.

30. Документальное оформление расхода материальных запасов.

Критерии оценивания:

90–100 баллов – при правильном и полном ответе на вопросы, уверенном владении терминологией;

80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один вопрос и правильном, но неполном ответе на второй вопрос;

60–79 баллов – при правильном и неполном ответе на вопросы;

0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0–59	60–79	80–89	90–100
-------------------	------	-------	-------	--------

Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
------------------	---------------------	-------------------	--------	---------

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальному плану графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации устанавливается сформированность запланированных результатов прохождения практики, сформированность компетенций, указанных в п. 1 настоящей программы практики

Примерные вопросы собеседования

1. Назовите основной нормативный документ по учету материально - производственных запасов.
2. На каких счетах (субсчетах) учитывается имущество организации? Их характеристика.
3. Укажите состав внеоборотных и оборотных активов.
4. Как должно быть оборудовано помещение, где хранятся материально - производственные запасы.
5. Состав и характеристика документов, по которым оформляется движение имущества организации.
6. Что понимается под методом ФИФО и как он рассчитывается?
7. Что предполагает наличие договора о материальной ответственности, который заключается с материально-ответственным лицом?
8. На каких работников организации может возлагаться ответственность за сохранность имущества, находящегося на складе, и его движение?
9. Укажите состав документов, используемых для учета имущества организации.
10. Назначение книги покупок и книги продаж.
11. Требования к ведению карточек складского учета
12. Требования к оформлению, регистрации и контролю выданных доверенностей
13. Отчет материально-ответственного лица, порядок его составления.
14. Укажите корреспонденцию счетов по поступлению материально - производственных запасов.
15. Назовите состав хозяйственных операций, по которым счет 10 кредитуется.
16. Инвентаризация материальных ценностей, ее виды, порядок проведения и документальное оформление.
17. На каких счетах отражаются недостачи и излишки, выявленные в результате инвентаризации материальных ценностей?
18. На кого возлагается ответственность за правильность отражение счетов - фактур и накладных?
19. В чем заключается контроль за правильностью ведения книги покупок и книги продаж?
20. Как определить правильность оценки имущества организации?

Критерии оценивания:

90-100 баллов – представлен развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

80-89 баллов - представлен не достаточно развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и

соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

60-79 баллов – представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не в полной мере соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, но соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные;

0-59 баллов – доклад не представлен или представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся не уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не представлен или полностью не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и не соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ходе теоретического обучения и перед промежуточной аттестацией проводятся индивидуальные и групповые консультации по вызывающим затруднение темам и вопросам курса.

При проведении текущего контроля по темам в конце занятия обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения опроса. Далее преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны на листке бумаги, так и нет. В течение пяти минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся не позднее трех учебных дней после даты проведения опроса.

Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов. При проведении текущего контроля по лабораторным и(или) практическим занятиям обучающиеся представляют отчет по лабораторным и(или) практическим заданиям преподавателю.

Защита отчетов по практическим заданиям может проводиться как в письменной, так и в устной форме. При проведении текущего контроля по защите отчета в конце следующего занятия по лабораторной и(или) практической работе. Преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны, так и нет. В течение пяти минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы сразу доводятся до сведения обучающихся.

Обучающийся, который не прошел текущий контроль, обязан представить на промежуточную аттестацию все задолженности по текущему контролю и пройти промежуточную аттестацию на общих основаниях. Процедура проведения промежуточной аттестации аналогична проведению текущего контроля.

Процедура оценивания подготовки отчета по практике.

В период прохождения практики обучающихся осуществляет подготовку отчета о результатах практики. Подготовка отчета по практике осуществляется в соответствии с установленной структурой и в соответствии с индивидуальным планом графиком практики, выдаваемом обучающемуся руководителем практики от КузГТУ перед началом практики.

Требования к структуре отчета по результатам прохождения практики:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список литературы;
7. приложения.

Текущий контроль по результатам прохождения практики проводится по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. Текущий контроль проводится по завершении каждого этапа практики, кроме заключительного.

Промежуточная аттестация проводится по завершении заключительного этапа практики, по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. На промежуточную аттестацию представляется отчет по результатам практики, согласованный с руководителями практики от КузГТУ и профильной организации. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации руководители практики задают обучающемуся вопросы в форме собеседования.

6 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.

