Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического совета
ОБПОУ «ССХТ»
Протокол № 7
от «11» ИЮНЯ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ ОБПОУ «ССХТ»
№ 144 от «11» ИЮНЯ 2020 г.
Директор ОБПОУ «ССХТ»
_____ Е.В. Харламов

Комплект
контрольно-оценочные средства
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Кучеров

2020 г.

Контрольно-оценочные средства профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации составлены на основе рабочей программы и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет 9по отраслям))

Составитель: Чернышова Е.А. – преподаватель ОБПОУ «ССХТ»

Согласовано: Главный бухгалтер ООО «Заря» _____ О.М. Корягина

Контрольно-оценочные средства профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссией

Протокол № 11 от 08.06 2020 г.

Председатель МК _____ Е.А. Чернышова

Контрольно-оценочные средства профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации рассмотрены и одобрены на заседании методического совета

Протокол № 7 от 10.06 2020 г.

Председатель МС _____ О.Г. Кудинова

Заместитель директора по учебной работе _____ О.К. Косименко

Аннотация к контрольно-оценочному средству по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и составляющих его профессиональных компетенций , а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Уровень освоения профессионального модуля оценивается по пятибалльной системе: «5»-отлично, «4»-хорошо, «3»-удовлетворительно, «2»-неудовлетворительно. Комиссия принимает решения о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид деятельности освоен/не освоен».

КОС разработаны на основании рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

2.Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы модуля, профессиональный модуль	**Формы промежуточной аттестации**
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Дифференцированный зачет
УП.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП.01 Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.01 Профессиональный модуль	Экзамен (квалификационный)

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен».

1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверки

1.1. Профессиональные и общие компетенции

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

Профессиональные компетенции	**Показатели оценки результата**
ПК1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Классификация первичных бухгалтерских документов по назначению Проверка и обработка первичных документов
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.
ПК1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с принятой учетной политикой организации Проведение учета денежной наличности в кассе Проведение учета денежных средств на счетах в банках Заполнение учетных регистров по учету денежных средств в соответствии с принятой учетной политикой организации
ПК1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формирование пакета документов по учету имущества организации Проведение учета имущества организации Заполнение учетных регистров по учету имущества организации в соответствии с принятой учетной политикой организации

Общие компетенции	**Показатели оценки результата**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимать значимость будущей профессии Демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации Организация деятельности исходя из цели и способов достижения
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач Использование различных источников, включая электронные.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Использование программ автоматизации бухгалтерского учета
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

1.2«Иметь практический опыт –уметь -знать»
В результате изучения профессионального опыта обучающийся должен:

иметь практический опыт:
ПО 1 документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

Уметь:

У1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
У2. принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
У3. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
У4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
У5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
У6. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
У7.организовывать документооборот;
У8. разбираться в номенклатуре дел;
У9. заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
У10. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
У11. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
У12. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
У13. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
У14. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
У15. поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
У16. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
У17. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; **У18.**учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
У19. оформлять денежные и кассовые документы;
У20. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
У21. проводить учет основных средств;
У22. проводить учет нематериальных активов;
У23. проводить учет долгосрочных инвестиций;
У24. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
У25. проводить учет материально-производственных запасов;
У26. проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; **У27**. проводить учет готовой продукции и ее реализации; **У28.** проводить учет текущих операций и расчетов; **У29**. проводить учет труда и заработной платы;
У30. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; **У31**. проводить учет собственного капитала; **У32**. проводить учет кредитов и займов;
У33. проводить учет расчетов по прочим операциям ;

У34. проводить учет расчетов с подотчетными лицами;
У35. проводить учет расчетов по претензиям.

Знать:

З1. основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
З2. понятие первичной бухгалтерской документации;
З3. определение первичных бухгалтерских документов;
З4.унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
З5.порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
З6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; **З7.** порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
З8.порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
З9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
З10.сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
З11.теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
З12.инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
З13.принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
З14.классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
З15.два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; **З16**. учет кассовых операций , денежных документов и переводов в пути; **З17.** учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
З18. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
З19.порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
З20. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
З21. понятие и классификацию основных средств;
З22. оценку и переоценку основных средств;
З23. учет поступления основных средств;
З24. учет выбытия и аренды основных средств;
З25. учет амортизации основных средств;
З26. особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; **З27**. понятие и классификацию нематериальных активов;
З28. учет поступления и выбытия нематериальных активов;
З29. амортизацию нематериальных активов;
З30. учет долгосрочных инвестиций;
З31. учет финансовых вложений и ценных бумаг;
З32. учет материально-производственных запасов;
З33.понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
З34.документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
З35.учет материалов на складе и в бухгалтерии;
З36.синтетический учет движения материалов;
З37.учет транспортно-заготовительных расходов;
З38.учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

339.систему учета производственных затрат и их классификацию;
340.сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
341.особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
342.учет потерь и непроизводственных расходов;
343.учет и оценку незавершенного производства;
344.калькуляцию себестоимости продукции;
345.характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; **346**.технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
347.учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
348. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
349. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
350.учет расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
351.учет расчетов по претензиям;
352.учет прекращения обязательств зачетом взаимных обязательств;
353.учет расчетов по товарообменным операциям.

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент модуля	**Формы контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения тестовых заданий Оценка выполнения практических работ Оценка выполнения самостоятельной работы
УП.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения практических работ в период учебной практики
ПП.01 Производственная практика ПМ.01	Дифференцированный зачет Экзамен квалификационный	Оценка выполнения практических работ в период производственной практики

3.Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

3.1. Проверяемые результаты обучения:

Код	**Результаты освоения** (объекты оценивания)	**Основные показатели оценки результата**
У1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	прием произвольных первичных бухгалтерских документов
У2	принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	подбор первичных бухгалтерских документов
У3	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	проверка законности первичных бухгалтерских документов
У4	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	проверка документов
У5	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	группировка первичных бухгалтерских документов по признакам
У6	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	обработка первичных бухгалтерских документов
У7	организовывать документооборот	разработка документооборота
У8	разбираться в номенклатуре дел	комплектация документов
У9	заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры	оформление учетных регистров
У10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	подготовка документов к хранению
У11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	подготовка документов к сдаче в текущий архив
У12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	проведение исправления ошибок в документах
У13	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	анализ плана счетов бухгалтерского учета
У14	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	определение необходимости разработки плана счетов
У15	поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	разработка плана счетов
У16	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	отражение кассовых операций на счетах бухгалтерского учета
У17	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	оформление бухгалтерскими записями операций на счетах в банках
У18	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	оформление бухгалтерскими записями валютных операций

У19	оформлять денежные и кассовые документы	составление и обработка денежных документов
У20	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	заполнение учетных регистров по учету денежных средств
У21	проводить учет основных средств	составление бухгалтерских записей по учету основных средств
У22	проводить учет нематериальных активов	составление бухгалтерских записей по учету нематериальных активов
У23	проводить учет долгосрочных инвестиций	составление бухгалтерских записей по учету долгосрочных инвестиций
У24	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	составление бухгалтерских записей по учету финансовых вложений и ценных бумаг
У25	проводить учет материально-производственных запасов	составление бухгалтерских записей по учету материально-производственных запасов
У26	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	составление бухгалтерских записей по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости
У27	проводить учет готовой продукции и ее реализации	составление бухгалтерских записей по учету готовой продукции и ее реализации
У28	проводить учет текущих операций и расчетов	составление бухгалтерских записей по учету текущих операций и расчетов
У29	проводить учет труда и заработной платы	составление бухгалтерских записей по учету труда и заработной платы
У30	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	составление бухгалтерских записей по учету финансовых результатов и использования прибыли
У31	проводить учет собственного капитала	составление бухгалтерских записей по учету собственного капитала
У32	проводить учет кредитов и займов	составление бухгалтерских записей по учету кредитов и займов
У33	проводить учет расчетов по прочим операциям	составление бухгалтерских записей по учету расчетов по прочим операциям
У34	проводить учет расчетов с подотчетными лицами	составление бухгалтерских записей по учету расчетов с подотчетными лицами
У35	проводить учет расчетов по претензиям	составление бухгалтерских записей по учету претензий
З1	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	понимание правил ведения бухгалтерского учета

32	понятие первичной бухгалтерской документации	понимание понятия первичной бухгалтерской документации
33	определение первичных бухгалтерских документов	формирование первичных бухгалтерских документов
34	унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	распознание унифицированные формы первичных бухгалтерских документов
35	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	понимание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов
36	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	определение принципов группировки первичных бухгалтерских документов
37	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	понимание порядка обработки первичных бухгалтерских документов
38	порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров	определение порядка составления учетных регистров
39	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	соблюдение правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации
310	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	понимание сущности плана счетов
311	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	систематизация знаний о разработке и применению плана счетов
312	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	работа с инструкцией по применению плана счетов
313	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	понимание принципов разработки плана счетов
314	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	обоснование классификации счетов
315	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	раскрытие содержания двух подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов
316	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	определение порядка учета кассовых операций
317	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	определение порядка учета денежных средств на расчетных и специальных счетах
318	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	определение порядка учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
319	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	документальное оформление кассовых операций
З 20	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	соблюдение правил заполнения отчета кассира
З 21	понятие и классификацию основных средств	определение принципов классификации основных средств
З 22	оценку и переоценку основных средств	осмысление видов оценки основных средств

З 23	учет поступления основных средств	определение порядка учета поступления основных средств
З 24	учет выбытия и аренды основных средств	определение порядка учета выбытия и аренды основных средств
З 25	учет амортизации основных средств	определение порядка учета амортизации основных средств
З 26	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	определение порядка учета арендованных и сданных в аренду основных средств
З 27	понятие и классификацию нематериальных активов	принципы классификации нематериальных активов
З 28	учет поступления и выбытия нематериальных активов	определение порядка учета поступления и выбытия нематериальных активов
З 29	амортизацию нематериальных активов	определение порядка расчета и учета амортизацию нематериальных активов
З 30	учет долгосрочных инвестиций	определение порядка учета долгосрочных инвестиций
З 31	учет финансовых вложений и ценных бумаг	определение порядка учета финансовых вложений и ценных бумаг
З 32	учет материально-производственных запасов	определение порядка учета материально-производственных запасов
З 33	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	осмысление понятия, классификации и оценки производственных запасов
З 34	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	установление форм документов по поступлению и расходованию материально-производственных запасов
З 35	учет материалов на складе и в бухгалтерии	определение порядка учета материалов на складе и в бухгалтерии
336	синтетический учет движения материалов	определение порядка учета движения материалов
337	учет транспортно-заготовительных расходов	определение порядка учета транспортно-заготовительных расходов
338	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	определение порядка учета затрат на производство и калькулирование себестоимости
339	систему учета производственных затрат и их классификацию	определение порядка учета производственных затрат
340	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	определение порядка учета затрат на производство, обслуживание производства и управление
341	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	определение порядка учета и распределения затрат вспомогательных производств
342	учет потерь и непроизводственных расходов	определение порядка учета

		потерь и непроизводственных расходов
З43	учет и оценку незавершенного производства	определение порядка учета незавершенного производства
З44	калькуляцию себестоимости продукции	определение порядка калькуляции себестоимости продукции
З45	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	составление характеристики и определение порядка учета готовой продукции
З46	технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);	уяснение смысла технологии реализации готовой продукции
З47	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	определение порядка учета выручки от реализации продукции (работ, услуг)
З48	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	определение порядка учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
З49	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	определение порядка учета дебиторской и кредиторской задолженности
З50	учет расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	определение порядка учета расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
З51	учет расчетов по претензиям	определение порядка учета расчетов по претензиям
З52	учет прекращения обязательств зачетом взаимных обязательств	определение порядка учета прекращения обязательств зачетом взаимных обязательств
З53	учет расчетов по товарообменным операциям	определение порядка учета по товарообменным операциям

3.2.Таблица сочетаний проверяемых знаний и умений

Код	**Результаты освоения** (объекты оценивания)	**Основные показатели оценки результата**	**№ задания**
У1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	прием произвольных первичных бухгалтерских документов	1
У2	принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	подбор первичных бухгалтерских документов	
У3	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	проверка законности первичных бухгалтерских документов	
У4	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	проверка документов	
У5	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	группировка первичных бухгалтерских документов по признакам	

У6	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	обработка первичных бухгалтерских документов	
У7	организовывать документооборот	разработка документооборота	
У8	разбираться в номенклатуре дел	комплектация документов	
У9	заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры	оформление учетных регистров	
У10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	подготовка документов к хранению	
У11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	подготовка документов к сдаче в текущий архив	
У12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	проведение исправления ошибок в документах	
З1	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	понимание правил ведения бухгалтерского учета	
З2	понятие первичной бухгалтерской документации	понимание понятия первичной бухгалтерской документации	
З3	определение первичных бухгалтерских документов	формирование первичных бухгалтерских документов	
З4	унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	
З5	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	понимание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов	
З6	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	определение принципов группировки первичных бухгалтерских документов	
З7	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	понимание порядка обработки первичных бухгалтерских документов	
З8	порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров	определение порядка составления учетных регистров	
З9	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	соблюдение правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации	
У13	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	анализ плана счетов бухгалтерского учета	**2**
У14	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	определение необходимости разработки плана счетов	
У15	поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	разработка плана счетов	
З10	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	понимание сущности плана счетов	

З11	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	систематизация знаний о разработке и применению плана счетов	
З12	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	работа с инструкцией по применению плана счетов	
З13	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	понимание принципов разработки плана счетов	
З14	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	обоснование классификации счетов	
З15	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	раскрытие содержания двух подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов	
У16	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	отражение кассовых операций на счетах бухгалтерского учета	**3**
У17	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	оформление бухгалтерскими записями операций на счетах в банках	
У18	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	оформление бухгалтерскими записями валютных операций	
У19	оформлять денежные и кассовые документы	составление и обработка денежных документов	
У20	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	заполнение учетных регистров по учету денежных средств	
З16	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	определение порядка учета кассовых операций	
З17	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	определение порядка учета денежных средств на расчетных и специальных счетах	
З18	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	определение порядка учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
З19	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	документальное оформление кассовых операций	
З 20	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	соблюдение правил заполнения отчета кассира	
У21	проводить учет основных средств	составление бухгалтерских записей по учету основных средств	**4**
У22	проводить учет нематериальных активов	составление бухгалтерских записей по учету нематериальных активов	
У23	проводить учет долгосрочных инвестиций	составление бухгалтерских записей по учету долгосрочных инвестиций	

У24	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	составление бухгалтерских записей по учету финансовых вложений и ценных бумаг	
У25	проводить учет материально-производственных запасов	составление бухгалтерских записей по учету материально-производственных запасов	
У26	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	составление бухгалтерских записей по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости	
У27	проводить учет готовой продукции и ее реализации	составление бухгалтерских записей по учету готовой продукции и ее реализации	
У28	проводить учет текущих операций и расчетов	составление бухгалтерских записей по учету текущих операций и расчетов	
У33	проводить учет расчетов по прочим операциям	составление бухгалтерских записей по учету расчетов по прочим операциям	
У34	проводить учет расчетов с подотчетными лицами	составление бухгалтерских записей по учету расчетов с подотчетными лицами	
У35	проводить учет расчетов по претензиям	составление бухгалтерских записей по учету претензий	
З 21	понятие и классификацию основных средств	определение принципов классификации основных средств	
З 22	оценку и переоценку основных средств	осмысление видов оценки основных средств	
З 23	учет поступления основных средств	определение порядка учета поступления основных средств	
З 24	учет выбытия и аренды основных средств	определение порядка учета выбытия и аренды основных средств	
З 25	учет амортизации основных средств	определение порядка учета амортизации основных средств	
З 26	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	определение порядка учета арендованных и сданных в аренду основных средств	
З 27	понятие и классификацию нематериальных активов	принципы классификации нематериальных активов	
З 28	учет поступления и выбытия нематериальных активов	определение порядка учета поступления и выбытия нематериальных активов	
З 29	амортизацию нематериальных активов;	определение порядка расчета и учета амортизацию нематериальных активов	
З 30	учет долгосрочных инвестиций	определение порядка учета долгосрочных инвестиций	
З 31	учет финансовых вложений и ценных бумаг	определение порядка учета финансовых вложений и	

		ценных бумаг	
З 32	учет материально-производственных запасов	определение порядка учета материально-производственных запасов	
З 33	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	осмысление понятия, классификации и оценки производственных запасов	
З 34	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	установление форм документов по поступлению и расходованию материально-производственных запасов	
З 35	учет материалов на складе и в бухгалтерии	определение порядка учета материалов на складе и в бухгалтерии	
336	синтетический учет движения материалов	определение порядка учета движения материалов	
337	учет транспортно-заготовительных расходов	определение порядка учета транспортно-заготовительных расходов	
338	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	определение порядка учета затрат на производство и калькулирование себестоимости	
339	систему учета производственных затрат и их классификацию	определение порядка учета производственных затрат	
340	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	определение порядка учета затрат на производство, обслуживание производства и управление	
341	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	определение порядка учета и распределения затрат вспомогательных производств	
342	учет потерь и непроизводственных расходов	определение порядка учета потерь и непроизводственных расходов	
343	учет и оценку незавершенного производства	определение порядка учета незавершенного производства	
344	калькуляцию себестоимости продукции	определение порядка калькуляции себестоимости продукции	
345	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	составление характеристики и определение порядка учета готовой продукции	
346	технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);	уяснение смысла технологии реализации готовой продукции	
347	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	определение порядка учета выручки от реализации продукции (работ, услуг)	
348	учет расходов по реализации продукции,	определение порядка учета	

	выполнению работ и оказанию услуг	расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	
349	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	определение порядка учета дебиторской и кредиторской задолженности	
350	учет расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	определение порядка учета расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
351	учет расчетов по претензиям	определение порядка учета расчетов по претензиям	
352	учет прекращения обязательств зачетом взаимных обязательств	определение порядка учета прекращения обязательств зачетом взаимных обязательств	
353	учет расчетов по товарообменным операциям	определение порядка учета по товарообменным операциям	

3.3. Задания для оценки освоения МДК

3.3.1. Задания для оценки освоения МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Задание 1.
1.Необходимо произвести обязательную проверку поступивших в бухгалтерию первичных документов по движению материальных ценностей.
2.Установите взаимосвязь основных и регулирующих счетов.
3. Составьте первичные бухгалтерские документы, проведите проверку, таксировку, контировку на основании следующих данных.

По приходному кассовому ордеру № 131 от 1 марта 2016г. поступила в кассу от коменданта Серовой Р.Е. оплата для проживание в гостинице ООО «Мир» - 12 000 руб. Деньги принял и оформленную квитанцию выдал кассир ООО «Мир» Алексеева Е.И.

4.Составьте последовательность действий при калькулировании себестоимости продукции с использованием традиционного варианта распределения затрат.

Задание 2.
1.Необходимо произвести документирование операции по поступлению основных средств и указать основные реквизиты.
2.Составить последовательность записи на синтетическом счете по учету материалов
3. Составьте первичные бухгалтерские документы, проведите проверку, таксировку, контировку на основании следующих данных. По расходному кассовому ордеру №192 от 4 марта 2016г. выдано агроному Котову Д.Д. в подотчет на командировочные расходы – 1 500 руб.

4.Сформулируйте содержание хозяйственной операции, вызывающей увеличение материалов и кредиторской задолженности поставщика и подрядчика и сделайте бухгалтерскую проводку.

Задание 3.
1.Необходимо произвести документирование расчетных операций и определить принадлежность к классификационной группе документы.
2.Изобразите схематически последовательность определения конечного остатка по синтетическому счету учета амортизации нематериальных активов.
3. Необходимо определить перечень документов для составления журнала-ордера №1 и ведомости №1-а.

4.Составьте последовательность отражения операций по реализации основных средств и определение финансового результата от реализации.

Задание 4.
1.Классифицируйте документы по учету готовой продукции по назначению.
2.Составьте последовательность определения конечного остатка на счете бухгалтерского учета финансовых вложений.
3. Необходимо осуществить подбор и оформление первичных кассовых документов для отражения хозяйственных операций:

-по приходному кассовому ордеру №267 от 1 сентября 2016 г. в кассу ООО «Аграрник» получена выручка от продажи за наличный расчет пиломатериалов Тарасову К.Н. – 1 200 руб.
4.Составьте схему бухгалтерской записи по поступлениям и созданием нематериальных активов.

Задание 5.
1.Произведите исправление ошибки в отчете кассира допущенной при оприходовании выручки в меньшей сумме.
2.Спрогнозируйте последствия в случае кредитового остатка на счете 19 «НДС по приобретенным ценностям»
3. Необходимо открыть активный синтетический счет «Касса», отразить операции по движению денежных средств в кассе, подсчитать обороты и определить конечный остаток на основании следующих данных:

-остаток денег в кассе на 01.0920__г. – 2 100 руб.,
-поступили 01.09.20__г. денежные средства: за проданную продукцию –
2 800 руб., остаток неизрасходованных подотчетных сумм – 500 руб., из банка для выплаты зарплаты работникам организации – 122 000 руб., с расчетного счета на хозяйственные расходы – 50 000 руб., - выдано из кассы: под отчет – 3 600 руб., зарплата работникам – 120 000 руб., на командировочные расходы – 25 000 руб.
4.Восстановите хозяйственную операцию по корреспонденции счетов Дебет счета 08 Кредит счета 58 и оформите первичный документ, отражающий данную операцию.
Задание 6
1.Подбрите форму бухгалтерского документа для отражения общехозяйственных и общепроизводственных расходов.
2.Классифицируйте по экономическому содержанию отражаемых объектов счета раздела 1 «Внеоборотные активы» Плана счетов бухгалтерского учета.
3. Перечислите основные требования, обеспечивающие сохранность денежных средств в кассе предприятия.
4.Произведите сравнительный анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками платежными поручениями и платежными требованиями.

Задание 7
1.Составьте схему оформления документов при передачи готовой продукции на склад из основного производства.
2.Опишите процедуру выведения конечного остатка по счету учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции(основное производство).
3. Составьте перечень документов, используемых для оформления кассовой книги и отчета кассира.
4.Предложите порядок отражения в учете поступления объектов основных средств, не требующих монтажа.

Задание 8
1.Произведите корректировку меньшей суммы на большую в учетном регистре при правильной корреспонденции счетов.
2. Составьте последовательность записей на счетах по учету нематериальных активов, используя структурную схему счетов.
3.Сформулируйте хозяйственную операцию, оформленную расходным кассовым ордером и составьте корреспонденцию счетов.

4. Охарактеризуйте экономическое содержание, состав и оценку незавершенного производства, потерь и непроизводительных расходов.

Задание 9

1.Проанализируйте чем обусловлено попарное равенство итогов в оборотной ведомости и определите какие ошибки можно выявить с его помощью

2.Сгруппируйте счета 6 раздела «Расчеты» Плана счетов бухгалтерского учета по видам отражаемой задолженности.

3.Спрогнозируйте порядок действий в случаи обнаружении ошибки в списании денежных средств с расчетного счета.

4. Необходимо определить порядок расчетов с работниками предприятия по прочим операциям и охарактеризовать счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Задание 10

1.Составте схему движения первичных документов по учету материально производственных запасов.

2.Проведите сравнительный анализ последовательности учетных записей по синтетическим счетам 01 «Основные средства» 02 «Амортизация основных средств»

3.Предложите порядок отражения в учете суммы полученной в кассу наличных денег и сдачи обратно неизрасходованного остатка.

4. Укажите особенности учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами и составьте перечень корреспондирующих счетов по учету данных расчетов.

Задание 11

1.Сформируйте перечень обязательных реквизитов первичных бухгалтерских документов.

2.Определите цель осуществления группировки счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.

3. Необходимо составить перечень документов для оформления журнала-ордера 2 и ведомости 2-а по счету 51 «Расчетный счет», объяснить порядок заполнения журнала-ордера 2 и ведомости 2-а, используя следующие операции:

Расшифровка выписок банка по расчетному счету за октябрь 20 15 г.

Остаток на начало месяца на расчетном счете – 153 400 руб.

2 сентября

1)Платежным поручением №39 перечислено Курскому комбинату хлебопродуктов за корма – 59 479 руб.

2)По чеку №75645 получено в кассу на хозяйственные расходы – 10 000 руб.

5 сентября

3)Платежным поручением №73 получено от Суджанского элеватора за озимую пшеницу – 348 000 руб.

4. Опишите технологию реализации готовой продукции (работ, услуг).

Задание 12

1.Из представленного перечня первичных документов выберите распорядительные и исполнительные: приказ о приеме на работу, акт о приемке материалов, доверенность на получение материальных ценностей, приходный кассовый ордер, акт приема передачи основных средств, распоряжение об оплате выполненных совместителями работ, требование на материалы.

2.Охарактеризуйте структуру Плана счетов бухгалтерского учета и определите назначение и содержание инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета.

3. Опишите порядок открытия расчетного счета в банках.

4. Укажите виды транспортно-заготовительных расходов и способы их распределения.

Задание 13

1.Составьте последовательность действий бухгалтера при проведении проверки поступивших в бухгалтерию документов.

2. Обоснуйте необходимость разработки рабочего плана счетов и порядок его формирования.

3.Составьте бухгалтерские проводки, используя следующие хозяйственные операции:

По приходному кассовому ордеру №272 от 12 сентября получено в погашение задолженности по возмещению материального ущерба от Богданова П.Ю. – 500 руб.

По расходному кассовому ордеру № 442 от 30 сентября сдана на расчетный счет выручка – 31 903 руб

4. Определите перечень корреспондирующих счетов по операциям движения нематериальных активов: оприходованы нематериальные активы, внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал; приобретены и оприходованы нематериальные активы; начислена амортизация по нематериальным активам производственного назначения; реализованы нематериальные активы.

Задание 14

1.Выберите и расположите по порядку действия, которые надо совершить, чтобы сдать документы в архив на хранение: пронумеровать, проштамповать, списать, доложить руководству предприятия, передать в архив, обработать, подобрать в хронологическом порядке, переплести, сосчитать число документов, оформить архивную справку.

2. Составьте перечень синтетических счетов рабочего плана счетов предприятия на основании следующих данных.ООО «Мир» является сельскохозяйственным предприятием, занимающимся производством продукции растениеводства и животноводства. ООО «Мир» занимается также переработкой молока. ООО имеет собственные основные средства, нематериальные активы. Произведенная продукция реализуется, но определенная часть остается в ООО для дальнейшего использования в производственном процессе (запасы). Предприятие имеет расчетный счет в банке.
ООО осуществляет расчеты с бюджетом, ведет учет доходов и расходов, заключает договора на поставку материальных ценностей. При недостаточности собственных средств, ООО имеет возможность взять кредит в банке. Предприятие формирует резервный капитал и добавочный капитал, осуществляет расчеты с органами социального страхования.

3. Составьте бухгалтерские проводки, используя следующие хозяйственные операции:

4.Необходимо произвести расчет амортизационных отчислений нематериального актива (товарный знак) с использованием различных способов начисления амортизации нематериальных активов, если его стоимость 20 000 руб., срок полезного использования 4 года.

Задание 15

1.Подберите перечень документов со сроком хранения 5 лет: кассовые книги, главные книги, журналы-ордера, лицевые счета рабочих и служащих, годовые балансы, годовые отчеты.

2. Необходимо открыть синтетический счет «Материалы»:остаток материалов на 01.09. 2015г. – 32 100 руб.

3. Составьте бухгалтерские проводки, используя следующие хозяйственные операции:

По объявлению на взнос наличными сдана из кассы выручка – 31 903 руб.

Платежным поручением №47перечислена задолженность по земельному налогу – 20 000 руб.

Платежным поручением №48 перечислена задолженность по социальному страхованию – 20 000 руб

4.Необходимо провести расчет амортизационных отчислений с использованием различных способов начисления амортизации основных средств, если первоначальная стоимость объекта основных средств 50 000 руб., срок службы объекта – 5 лет.

Задание 16

1.Необходимо установить перечень должностных лиц, ответственных за своевременное и качественное создание документов.

2. Необходимо по приведенной хозяйственной операции определить корреспонденцию счетов бухгалтерского учета: оприходованы поступившие от поставщиков материалы на сумму 54100 рублей.

3. Составьте бухгалтерские проводки, используя следующие хозяйственные операции:

По чеку №75647 получено в кассу на хозяйственные расходы – 20 000 руб.

Платежным поручением №40 перечислен транспортный налог – 8 100 руб.
Платежным поручением №41 перечислен НДС – 50 000 руб.
4. По приведенной корреспонденции счетов бухгалтерского учета определите содержание хозяйственных операций: дебет 58 кредит 51; дебет 58 кредит 10,41; дебет 58 кредит 08; дебет 58 кредит 52; дебет 51 кредит 58.

Задание 17
1.Необходимо указать, особенности изъятия первичных документов у предприятия.
2. Отразите хозяйственную операцию на счетах бухгалтерского учета способом двойной записи: начислена зарплата рабочим на изготовление продукции – 190 000 руб., административному персоналу цеха – 140 000 руб.

3. Составьте бухгалтерские проводки, используя следующие хозяйственные операции:

По заявлению №8 с расчетного счета выставлен аккредитив на оплату строительных материалов – 186 500 руб., оформлена лимитированная чековая книжка – 27 000 руб.
По заявлению №8 получена лимитированная чековая книжка – 27 000 руб.
5 сентября
По счетам №238, 239, 240 использованы суммы аккредитива на оплату счетов поставщиков за полученные строительные материалы: Курскому леспромхозу – 86 500 руб., Курскому мехлесхозу – 60 000 руб., Курскому складу строительных материалов – 40 000 руб

4. Составьте перечень корреспондирующих счетов по учету долгосрочных инвестиций: осуществлены затраты по строительным работам, выполненным хозяйственным способом; акцептован счет поставщика за приобретенные объекты основных средств; введены в эксплуатацию строительные объекты, выполненные хозяйственным способом; введены в эксплуатацию приобретенные объекты основных средств; получены долгосрочные кредиты на долгосрочные инвестиции.

Задание 18
1.Определите перечень обязательных реквизитов для оформления доверенности.
2. Отразите хозяйственную операцию на счетах бухгалтерского учета способом двойной записи: зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка – 120 000 руб.

3. Составьте бухгалтерские проводки, используя следующие хозяйственные операции:

Погашены банком чеки Каменскому карьеру Ростовской области за щебень – 25 000 руб.
Возвращен и зачислен остаток неиспользованной суммы лимитированной чековой книжки – 2 000 руб.
Зачислены на расчетный счет неиспользованные суммы лимитированной чековой книжки – 2 000 руб.
4. Определите формы и порядок заполнения бухгалтерских документов и учетных регистров по учету материально-производственных запасов.

Задание 19
1.Составьте перечень видов учетных регистров по внешнему виду, назначению, содержанию и определите порядок составления учетных регистров.
2. Отразите хозяйственную операцию на счетах бухгалтерского учета способом двойной записи: получены и оприходованы на склад материалы от поставщика – 250 000 руб.

3. Составьте бухгалтерские проводки, используя следующие хозяйственные операции:

По приходному кассовому ордеру №275 от 30 сентября получена выручка за проданный за наличный расчет обрат Авдеевой А.В. – 1 663руб. 20 коп.

По расходному кассовому ордеру №441 от 30 сентября выдано в счет зарплаты Чикиной А.Н. – 500 руб.
По расходному кассовому ордеру №443 от 30 сентября выдано в подотчет Козлову Н.П. – 900 руб.
4. Определите особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.

Задание 20

1.Сформируйте перечень первичных бухгалтерских документов, отражающих расходование материально-производственных запасов.

2. Необходимо по приведенной хозяйственной операции определить корреспонденцию счетов бухгалтерского учета: списано топливо на заправку грузового автотранспорта -4540 руб.

3. Объясните порядок оформления данных учетных регистров, используя следующие хозяйственные операции:

По расходному кассовому ордеру №438 от 22 сентября выдано по доверенности ООО «Агрозапчасть» за запчасти – 15 000 руб.

По расходному кассовому ордеру №439 от 25 сентября выдана оплата по трудовому договору Терещенко И.А. за ремонт оборудования – 1 500 руб.

По расходному кассовому ордеру №440 от 28 сентября выдано в счет зарплаты Орловой Л.Ф. – 500 руб.

4. Проанализируйте состав затрат основного производства и калькулирование себестоимости продукции, если в производственном отчете за август месяц при производстве картофеля общая сумма затрат составила 1586756,5 руб.; по дневникам поступления сельхозпродукции оприходовано от урожая: стандартного картофеля – 14000 ц, плановая себестоимость 1 ц – 68 руб., средняя цена реализации – 70 руб.; нестандартного картофеля – 3000 руб., плановая себестоимость 1 ц – 40 руб., средняя цена реализации – 42 руб.; фактическая себестоимость 1 ц стандартного картофеля 100,87 руб., нестандартного – 58,18 руб.

4. Оценка по учебной и производственной практике.

4.1.Общие положения.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

4.2.Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю.

4.2.1.Учебная практика учебных мастерских.

Проверяемые результаты обучения:

ПО1

У1, У2, У3, У6, У7,У8,У12,У13,У14,У15,У16,У17,У18.

З1, З2,З3, З5, З6,З7,З8,З10,З11,З12,З13,З14,З15,З16,З17,З18,З19.З20.

Задание 1.

Оформите и обработайте первичные бухгалтерские документы по учету кассовых операций ,осуществите проверку и обработку первичных бухгалтерских документов; составьте бухгалтерские проводки по учету кассовых операций на основе рабочего плана счетов; оформите регистры журнально-ордерной формы учета по счету 50,используя следующие данные

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
	Отчет кассира №1 с 01. 01. – 10. 01. 20 __ г.			
	Сальдо на 01. 01. 20__ г.	1 200		
1	Приходный кассовый ордер №1 – по чеку с расчетного счета	3000		
2	Приходный кассовый ордер №2 – от Сорокиной А. В. остаток подотчетных сумм	100		
3	Расходный кассовый ордер №1 – Рыбакову В. И. на командировочные расходы	2 500		
4	Расходный кассовый ордер №2 от Сорокиной А. В. на хозяйственные расходы	1000		
5	Авансовый отчет №1 Рыбаков В. И. израсходованная сумма на командировку	2 700		
6	Расходный кассовый ордер №3 Рыбаков В. И. – выдан из кассы перерасход подотчетных сумм	200		
7	Авансовый отчет №2 Сорокиной А. В. – приобретение канцтоваров	900		
	Сальдо на 01. 02. 20__ г.	Определить		

Критерии оценки

Критерии оценки	Нормативный документ	Оценка
Выбор унифицированных форм первичных документов	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	
Соответствие оформленных первичных документов требуемым критериям	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	
Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	
Учет кассовых операций	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета от 31.10.2000 г. № 94 н	
Заполнение учетного регистра	Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ(в редакции Приказа Минфина РФ от24.12.2010№132н)	

Проверяемые результаты обучения:

ПО1

У1, У2, У3, У6, У7,У8,У12,У13,У14,У23.

З1, З2,З3, З5, З6,З7,З8,З10,З11,З12,З13,З14,З15,З32,З33,З34.З35,З36,З37.

Задание 2.

Оформите и обработайте первичные бухгалтерские документы по учету материально-производственных запасов ,осуществите проверку и обработку первичных бухгалтерских документов; составьте бухгалтерские проводки по учету производственных запасов на основе рабочего плана счетов; оформите регистры журнально-ордерной формы учета по счету 10,используя следующие данные

Журнал регистрации хозяйственных операций

№п/п	Документ	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1		Акцептован счет на материалы полученные от поставщиков			57200
2		Оприходованы материалы, изготовленные в цехах основного производства.			15100
3		Оприходованы материалы, полученные в счет выданного краткосрочного займа.			40000
4		Оплачен счет за полученные материалы			57200
5		Отпущены материалы в основное производство			26100
6		Внесены материалы в качестве вклада в уставный капитал			35000
7		Списаны материалы при исправлении производственного брака			800

Критерии оценки

Критерии оценки	Нормативный документ	Оценка
Выбор унифицированных форм первичных документов	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	
Соответствие оформленных первичных документов требуемым критериям	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	
Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	
Учет материально-производственных запасов	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета от 31.10.2000 г. № 94 н ПБУ 5/01 Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов от 28.12.2001 №119 н	
Заполнение учетного регистра	Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ(в редакции Приказа Минфина РФ от24.12.2010№132н	

Проверяемые результаты обучения:

ПО1

У1, У2, У3, У6, У7,У8,У12,У13,У14,У32.

31, 32,33, 35, 36,37,38,310,311,312,313,314,315,349,350.

Задание 3 .

Оформите и обработайте первичные бухгалтерские документы по учету расчетов с подотчетными лицами, осуществите проверку и обработку первичных бухгалтерских документов; составьте бухгалтерские проводки по учету расчетов с подотчетными лицами на основе рабочего плана счетов; оформите регистры журнально-ордерной формы учета по счету 71,используя следующие данные

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 20__ г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
	Сальдо на 01.01.20__г. по дебету счета 71 в том числе: Сорокина А.В. Агеев С.Л.	100 40 60		
1	Приходный кассовый ордер №1 от Сорокиной А.В. в кассу остаток подотчетных сумм	40		
2	Приходный кассовый ордер №2 от Агеева С.Л. в кассу остаток подотчетных сумм	60		
3	Расходный кассовый ордер №1 Рыбакову В.И. из кассы под отчет на командировочные расходы	2500		
4	Авансовый отчет №1 Рыбаков В.И. отчитался об израсходованных суммах на командировку	2700		
5	Расходный кассовый ордер №2 Рыбакову П.И. выдан из кассы перерасход подотчетных сумм	200		
6	Расходный кассовый ордер №3 Сорокиной А.В. выдана из кассы на хозяйственные расходы	1000		
7	Авансовый отчет №2 Сорокина А.В. отчиталась о приобретении канцтоваров.	900		
8	Приходный кассовый ордер №3 Сорокина А.В. внесла в кассу остаток подотчетных сумм	100		
9	Расходный кассовый ордер №4 Агееву С.Л. выдано из кассы на операционные расходы	500		
10	Авансовый отчет №3 Агеева С.Л. оплатила транспортные услуги по доставке материалов.	650		
	Сальдо на 1.02. 20__г. по счету 71 В том числе:	Определить		

Критерии оценки

Критерии оценки	Нормативный документ	Оценка
Выбор унифицированных форм первичных документов	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	
Соответствие оформленных первичных документов требуемым критериям	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	

Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете. От 29.07.1983 г. № 105	
Учет расчетов с подотчетными лицами	Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета от 31.10.2000 г. № 94 н ПБУ 10/99	
Заполнение учетного регистра	Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ(в редакции Приказа Минфина РФ от24.12.2010№132н	

4.2.2. Учебная практика

Виды работ	**Коды проверяемых результатов (ПО, У)**
Составление таблицы группировки бухгалтерских документов по ряду признаков. Обработка документов бухгалтерского учета с целью выявления ошибок и их исправления. Составление рабочего плана счетов. Оформление таблицы классификации счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре, по данным плана счетов. Запись хозяйственных операций в журнале регистрации. Составление оборотной ведомости по счетам Составление бухгалтерских проводов и запись на счета. Составление оборотной ведомости по счетам.	ПО1 У1-У14
Составление приходных, расходных кассовых ордеров, объявления на взнос наличными, кассовой книги. Заполнение платежных поручений. Заполнение регистров аналитического учета по счету «Касса» Оформление журнала ордера №1 и ведомости №1. Оформление журнала ордера №2 и ведомости №2. Составление бухгалтерской записи по учету операций в валюте.	ПО1 У15-У18
Заполнение инвентарных карточек по учету основных средств и нематериальных активов. Отражение в бухгалтерском учете операций по оприходованию, вводу в эксплуатацию основных средств и нематериальных активов. Отражение в бухгалтерском учете операций по выбытию и передачи в аренду основных средств и нематериальных активов. Составление расчета по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам. Оформление учетных регистров по учету основных средств Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений. Оформление журнала-ордера №13	ПО1 У19-У22
Составление бухгалтерских проводок по учету затрат на производство. Расчет затрат и их перенесение на готовую продукцию. Определение себестоимости выпущенной готовой продукции, отражение её в учете. Составление бухгалтерских проводок по учету готовой продукции и её реализации. Определение финансового результата от реализации продукции и отражение его в учете.	ПО1 У24-У25

Составление ведомости аналитического учета по расчету с покупателями. Составление первичных документов по учету расчетных операций. Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Оформление журнала – ордера №6. Оформление авансового отчета по командировочным расходам. Заполнение учетных регистров по расчетам с подотчетными лицами.	ПО1 У26,У31-У33

4.3. Форма аттестационного листа по учебной практике

1. ФИО студента, № группы, специальность

_____

_____

_____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес_____

3. Время проведения практики- 36 часов

4. Виды, объем и качество работ, выполненные студентом во время практики:

№	Виды работ	Затраченное время	Качество
1	Документирование хозяйственных операций, проверка, обработка и группировка документов по ряду признаков	6	
2	Оформление денежных и кассовых документов, проведение учета денежных средств	6	
3	Проведение учета основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	6	
4	Проведение учета материально-производственных запасов	6	
5	Проведение учета готовой продукции и ее реализации	6	
6	Проведение учета расчетных операций	6	

Дата «___»_____20___

Подпись руководителя практики
_____/ ФИО, должность

4.4.Производственная практика

Виды работ	**Коды проверяемых результатов (ПО, У)**
Проверка состава первичной документации и учетных регистров по учету кассовых операций и операций на расчетных счетах. Проверка соблюдения порядка ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Составление отчета кассира. Оформление журнала-ордера №1 и ведомости №1. Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Обработка выписки банка с расчетного счета. Оформление журнала-ордера №2 и ведомости №2 (регистров аналитического учета). Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств (бухгалтерский учет денежных средств)	ПО1 У1, У2, У3, У4,У5, У6,У7,У8,У12,У13,У14,У15,У16,У17,У18
Оформление первичных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Учет расчетных операций. Обработка авансовых отчетов. Расчет подотчетных сумм. Оформление журналов-ордеров №6, №7.	ПО1 У1, У2, У3, У4,У5, У6,У7,У8,У12,У13,У14,У26,У27,У31,У32
Составление первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. Отражение в бухгалтерском учете операций по оприходованию, вводу в эксплуатацию и выбытию основных средств. Расчет амортизационных отчислений по инвентарным объектам. Проверка правильности переоценки основных средств. Оформление и бухгалтерский учет аренды основных средств. Заполнение журнала-ордера № 13. Проведение учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений	ПО1 У1, У2, У3, У4,У5, У6,У7,У8,У12,У13,У14,У19,У20,У21,У22
Составление первичной документации по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад предприятия, поступивших от поставщика, или в порядке их внутреннего перемещения на предприятии, по отпуску материалов со склада. Составление накопительных ведомостей поступления и расхода материалов. Оформление и бухгалтерский учет поступления и отпуска материалов. Расчет ТЗР. Расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей. Расчет фактической себестоимости отпуска материалов. Составление журнала-ордера № 6 на основе первичных документов.	ПО1 У1, У2, У3,У4, У5, У6,У7,У8,У12,У13, У14,У23
Оформление первичных документов по учету затрат на производство. Оформление и бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Распределение затрат по вспомогательному производству. Расчет распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Оформление журнала-ордера №10.	ПО1 У1, У2, У3, У4,У5, У6,У7,У8,У12,У13, У14,У24
Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и её реализации. Оформление и бухгалтерский учет готовой продукции и её реализации. Расчет результата от реализации продукции. Заполнение журнала-ордера №11 по учету продукции и реализации	ПО1 У1, У2, У3, У4,У5, У6,У7,У8,У12,У13, У14,У25

4.5.Форма аттестационного листа по производственной практике

ОБПОУ « Суджанский сельскохозяйственный техникум»

Аттестационный лист

ФИО_____

проходившего(ей) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю

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

в организации_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

в объеме 36 часов с «___» _____ 201_ г. по «___»____ 201__ г.

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимся во время практики

№	Профессиональная компетенция/ Виды производственных работ	Затрачен-ное время часов	Соответствие выполнения работ нормативным документам	Оценка	Подпись руководи-теля
1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. Учет денежных средств	6	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998 г. № 31 н(в редакции от 29.03.2017); ФЗ«О Центральном банке РФ (Банке России)» от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 31.12.2017) Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства		
2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3. Учет расчетных операций	6	Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ« О бухгалтерском учете» Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от29.07.1998 г. № 31 н(в редакции от 29.03.2017) Указание Банка России от 20.06.2007 N 1843-У (ред. от 28.04.2008) «О предельном		

			размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя»		
3	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4. Учет материально-производственных запасов	6	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998 г. № 31 н(в редакции от 29.03.2017) ПБУ «Учет материально-производственных запасов» 5/01 от09.06.2001г. №44н(в редакции от 16.05.2016) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, приказ Минфина России от28.12.2001г.№119н(в редакции от 24.10.2016)		
4	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4. Учет основных средств, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений	6	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998 г. № 31 н(в редакции от29.03.2017) ПБУ «Учет основных средств» 6/01 от30.03.2001г. №26н(в редакции от 16.э05.2016) Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств (приказ Минфина России от13.10.2003г.№91н в редакции 30.11.2017) ПБУ1/2008 «Учетная политика организации»приказ Минфина Росси от 06.10 2008г.№106н(в редакции от28.04.2017) Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций(письмо Минфина России от30.12.1193г.№160) ПБУ «Учет финансовых вложений» 19/2002 от 10.12.2002г.№126н (в редакции от 06.04.2015)		
5	ПК 1.2.; ПК 1.4 Учет затрат на производство продукции и калькуляция себестоимости продукции	6	Федеральный закон от 06.12.2011 №339-ФЗ« О бухгалтерском учете» Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998 г. № 31 н(в редакции от29.03.2017)		

			ПБУ «Расходы организации»10/99 от 06.05.1999г. (в редакции от 06.04.2015)		
6	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4. Учет готовой продукции	6	ПБУ «Учет материально-производственных запасов» 5/01 от09.06.2001г. №44н (в редакции от 16.05.2016) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (приказ Минфина России от28.12.2001г.№119н в редакции от 24.10.2016)		
	Всего	36			

Заключение: Виды производственных работ, соответствующие профессиональным компетенциям

_____

освоены/не освоены

Особые отметки

_____

_____

Руководитель практики от ОБПОУ «Суджанский сельскохозяйственный техникум» преподаватель специальных дисциплин

_____

Руководитель практики от_____

указать организацию

_____

должность, Фамилия И.мя, Отчество, Подпись

5.КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (квалификационного)

5.1. Общие положения

Комплексный экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессиональных модулей ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .

Экзамен включает выполнение задания, защиту портфолио. Итогом экзамена является однозначное решение: «**вид деятельности освоен / не освоен**».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «**вид деятельности не освоен**». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

5.2. Таблица сочетаний проверяемых ПК и ОК:

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма экзамена
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Классификация первичных бухгалтерских документов по назначению Проверка и обработка первичных документов	Выполнение задания
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации	Выполнение задания
ПК1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с учетной политикой Проведение учета денежной наличности в кассе Проведение учета денежных средств на счетах в банках Заполнение учетных регистров по учету денежных средств в соответствии с учетной политикой	Выполнение задания
ПК1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формирование пакета документов по учету имущества организации Проведение учета имущества организации Заполнение учетных регистров по учету имущества организации в соответствии с учетной политикой	Выполнение задания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимание значимости будущей профессии Демонстрация интереса к будущей профессии	Защита портфолио
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; Организация деятельности исходя из цели и способов достижения	Защита портфолио
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского	Защита портфолио

ответственность	учета имущества организации	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач Использование различных источников, включая электронные	Защита портфолио
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Использование программ автоматизации бухгалтерского учета	Защита портфолио
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения	Защита портфолио
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Защита портфолио
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Защита портфолио
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Защита портфолио

Таблица сочетаний проверяемых ПК и ОК:

Профессиональные и общие компетенции	**Показатели оценки результата**	**Форма экзамена**
ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации. Проведение учета источников имущества организации. Заполнение учетных регистров по учету источников имущества в соответствии с учетной политики организации	Выполнение задания

ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Создание инвентаризационной комиссии Проверка документов по инвентаризируемым объектам	Выполнение задания
ПК2.2.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Подготовка к проведению инвентаризации Проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Выполнение задания
ПК2.3.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Отражение результатов инвентаризации в учетных регистрах Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации Обобщение результатов инвентаризации	Выполнение задания
ПК2.4.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проверка наличия и состояния обязательств организации Выявление задолженности, не реальной для взыскания Отражение в учете результатов инвентаризации обязательств	Выполнение задания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимать значимость будущей профессии Демонстрация интереса к будущей профессии	Защита портфолио
ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; Организовывать деятельность исходя из цели и способов достижения	Защита портфолио
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Защита портфолио
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач	Защита портфолио

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Использование различных источников, включая электронные	
ОК5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Использование программ автоматизации бухгалтерского учета	Защита портфолио
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения	Защита портфолио
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Защита портфолио
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Защита портфолио
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Защита портфолио

5.3.Выполнение заданий
ЗАДАНИЕ 1

1. **ПАСПОРТ**

Профессиональные компетенции:

ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, бланками первичной учетной документации и учетными регистрами имеющихся на специальном столе.

Время выполнения задания – 2 часа

Задание 1.

Необходимо оформить кассовые документы и составить бухгалтерские проводки; осуществить проверку и обработку первичных бухгалтерских документов; сформировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; систематизировать информацию в регистрах используя следующие данные.

1. В ОАО «Агроальянс «Юг» в марте текущего года произошли следующие хозяйственные операции:

Остаток денежных средств в кассе ОАО «Агроальянс «Юг» на 1 марта текущего года – 2000 руб.

По приходному кассовому ордеру №45 от 1 марта текущего года получен в кассу от агронома Филатова В.В. остаток неизрасходованных подотчетных сумм 400 руб., деньги принял и оформленную квитанцию выдал ФилатовуВ.В. кассир Павлова Н.Е.. Документ утвержден главным бухгалтером Еськовой Г.Б.

По приходному кассовому ордеру №46 от 2 марта текущего года поступила в кассу через Александрова О.Н. выручка от работы столовой 2500 руб.

По приходному кассовому ордеру №47 от 3марта текущего года поступили деньги с расчетного счета в кассу по чеку №792617 для выплаты зарплаты работникам предприятия – 350000 руб.

По приходному кассовому ордеру №48 от 5марта текущего года получено от Михеева Н.В. в возмещение материального ущерба 900 руб.

По приходному кассовому ордеру №49 от 10марта текущего года получен в кассу от агронома Котова Д.Д. остаток неизрасходованных подотчетных сумм 200 руб.

По приходному кассовому ордеру №50 от 22марта текущего года оприходован излишек наличных денег, выявленный инвентаризацией кассы – 400 руб.

По расходному кассовому ордеру №70 от 3марта текущего года и ведомости №5выдана из кассы зарплата работникам – 350000 руб.

По расходному кассовому ордеру №71 от 4марта текущего года выдано Бирюковой Н.П. в подотчет на хозяйственные нужды 1200 руб.

По расходному кассовому ордеру №72 от 15марта текущего года выдано Дутовой Н.И.(паспорт 1546 331224 выдан 29.01.2001года Суджанским РОВД

Курской области), согласно приказа №36 от14марта, в подотчет на командировочные расходы 2000 руб. Деньги выдал кассир Павлова Н.Е., ордер подписан директором Золотаревым В.И., главным бухгалтером Еськовой Г.Б.
По расходному кассовому ордеру №73 от 24марта текущего года выплачены Сергеевой В.В. по исполнительному листу алименты в сумме 2500 руб.

2.Остаток по счету10 «Материалы» на 1 марта текущего года -112320руб.
Данные о движении материалов за март месяц:
По счету-фактуре №39 от 5 марта и приемному акту №150 на центральный склад (Лунева Н.Д.) поступили минеральные удобрения от ООО «Агрохимия» по учетной стоимости 484000руб.
По счету-фактуре №246 Суджанской ветстанции от 17 марта и акту №165 на центральный склад получены медикаменты на сумму 600руб.
Согласно накладным и лимитно-заборным картам отпущены со склада и списаны на затраты производства:
-израсходованные на лечение молодняка КРС – бициллин – 20 шт., шприцы – 20 шт.на сумму 2000руб.
- израсходованный на текущий ремонт тракторов – ацетон – 2 кг. на сумму 140руб.
-израсходованное на заправку грузового автотранспорта- топливо 150литров на сумму 4200руб.
- израсходованные на установку противопожарных ограждений- гвозди 5кг. на сумму 280руб.
- израсходованный для установки в столовой кран водопроводный 1шт. на сумму 178руб.
30марта текущего года по накладной №46 со склада№2 (зав.складом Ситникова В.А.) отпущены бригаде №1 (бригадир Козлова Н.В.)для посева семена озимой пшеницы Московская через рабочую Якушеву И.О. в количестве 70 ц. цена 1 ц. – 375руб.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Количество вариантов задания для экзаменующихся – 1

Время выполнения задания - 2 часа **Оборудование:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
-бухгалтерское программное обеспечение «1С:Предприятие 8»; -пакет первичных бухгалтерских документов; -пакет учетных регистров;
- справочная литература и методические рекомендации; -бумага; -калькулятор; -ручка.

Литература для обучающегося:

Учебники:

1.Бухгалтерский учет: учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. – 2 е издание, переработанное и дополненное. – М.: ФОРУМ, 2011.- 304 с.

2.Бухгалтерский учет: учебник для студента учреждений среднего профессионального образования/А.И.Гомола, В.Е.Кириллов,С.В.Кириллов.-7-е издание, исправленное и дополненное.-М.: Издательский центр «Академия»,2011.-432

3. Бухгалтерский учет: учебник/Н.К. Муравицкая Г. И. Лукъяненко.-2-е издание, переработанное и дополненное. -М.: КНОРУС, 2009- 576 с.

4. Харьков В. П. Бухгалтерский и финансовый учет. – М.: «Финансы и статистика» и ИНФРА-М, 2010

Методические пособия:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации

2.Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

3.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 26.03.2007 № 26 н.

4.План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, утвержденная приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №142н.

5.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н

6.Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» утвержденное приказом Минфина РФ от 09.06.2001 №44н (с изменениями от 26.03.2007 №26н.

7.Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» утвержденное приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 156н.

8.Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» утвержденное приказом Минфина РФ от 27.12.2007 №153н.

9.Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» утвержденное приказом Минфина РФ от 10.12. 2002 №126н (в редакции приказа Минфина РФ от 27.11.2006 №156н).

10. Указание ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от11.03.2014 № 3210-У.

Информационные ресурсы:

1.«Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Коды проверяемых компетенций	Показатель оценки результата	Критерии оценки	Нормативный документ	Оценка
ПК 1.1	Проверка и обработка первичных документов	Проверка оформленных первичных бухгалтерских документов	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 26.03.2007 № 26 н	
ПК1.2.	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации	Работа с типовым планом счетов бухгалтерского учета	План счетов бухгалтерского учета Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н	
		Выбор синтетических счетов	План счетов бухгалтерского учета	
ПК1.3.	Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с учетной политикой Проведение учета денежной наличности в кассе Проведение учета денежных средств на счетах в банках	Выбор и оформление унифицированных форм первичных бухгалтерских документов	Указание ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от11.03.2014 № 3210-У.	
		Составление бухгалтерских проводок	План счетов бухгалтерского учета	
	Заполнение учетных регистров по учету	Заполнение учетных регистров	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 26.03.2007 № 26 н	

	денежных средств в соответствии с учетной политикой			
ПК1.4.	Формирование пакета документов по учету имущества организации Проведение учета имущества организации Заполнение учетных регистров по учету имущества организации в соответствии с учетной политикой	Выбор и оформление унифицированных форм первичных бухгалтерских документов	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 26.03.2007 № 26 н ПБУ «Учет основных средств» 6/01 ПБУ «Учет материально-производственных запасов» 5/01	
		Составление бухгалтерских проводок	План счетов бухгалтерского учета	
		Заполнение учетных регистров	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 26.03.2007 № 26 н	

ЗАДАНИЕ 2

1. **ПАСПОРТ**

Профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ

ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, бланками первичной учетной документации и учетными регистрами имеющихся на специальном столе.

Время выполнения задания – 1 часа

Задание №2

Необходимо составить бухгалтерские проводки по формированию уставного капитала и его изменению; заполнить учетные регистры используя следующие данные:

1. ООО «Возрождение» в марте 2018 года зарегистрировало уставный капитал в сумме 1300 тысяч рублей. Задолженность по вкладам погашалась учредителями следующим образом: денежными средствами – 800 тысяч рублей (700 тысяч рублей на расчетный счет, 100 тысяч рублей в кассу организации); объектами основных средств – 450 тысяч рублей ; материалами – 50 тысяч рублей.

Из состава учредителей вышло юридическое лицо, которому принадлежит 3% уставного капитала. Величина уставного капитала уменьшена на размер изъятого вклада в сумме 39000 рублей. Сумма вклада учредителя возвращена путем перечисления денежных средств с расчетного счета.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Количество вариантов задания для экзаменующихся – 1

Время выполнения задания - 1часа

Оборудование:

- рабочие места по количеству обучающихся;

-бухгалтерское программное обеспечение «1С:Предприятие 8»; -пакет первичных бухгалтерских документов; -пакет учетных регистров;

- справочная литература и методические рекомендации; -бумага; -калькулятор; -ручка.

Литература для обучающегося:

Учебники:

1. Бухгалтерский учет: учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. – 2е издание, переработанное и дополненное. – М.: ФОРУМ, 2011.-304 с.

2.Бухгалтерский учет: учебник для студента учреждений среднего профессионального образования/А.И.Гомола,В.Е.Кириллов,С.В.Кириллов.-7-е издание, исправленное и дополненное-М.: Издательский центр «Академия»,2011.-432с

3.Бухгалтерский учет: учебник/Н.К. Муравицкая Г. И. Лукъяненко.-2-е издание, переработанное и дополненное. -М.: КНОРУС, 2009- 576 с.

4.Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие/А.Е.Шевелев,Е.В,Шевелева.-М.: КНОРУС,2009.-512с.

5.Харьков В. П. Бухгалтерский и финансовый учет. – М.: «Финансы и статистика» и ИНФРА-М, 2010

Методические пособия:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 г. № 129-ФЗ с изменениями и дополнениями (в ред. Федеральных законов от 28.11.2011 №339-ФЗ)
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 18.09.2006 №116 н.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, утвержденный приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (в редакции от 08.11.2010, от 10.01. 2011)
5. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, утвержденная приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (в редакции от 18.09.2006 №115н).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (утвержденное приказом Минфина РФ от 6.05.1999 №31н (с изменениями 30.03.2001).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (утвержденное приказом Минфина РФ от 6.05.1999 №31н (с изменениями 30.03.2001 № 27н).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (утвержденное приказом Минфина РФ от 6.10.2008 №107н).

Информационные ресурсы:

1.«Консультант Плюс» http://www.consultant.ru

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Коды проверяемых компетенций	Показатель оценки результата	Критерии оценки	Нормативный документ	Оценка
ПК 2.1.	Оформление документов по учету формирования и использования источников имущества организации. Проведение учета источников имущества организации.	Отражение в учете формирования и использования уставного капитала	План счетов бухгалтерского учета Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета	
		Заполнение учетных регистров по учету уставного капитала	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ	

	Заполнение учетных регистров по учету источников имущества в соответствии с учетной политикой организации			

ЗАДАНИЕ 3

1. **ПАСПОРТ**

Профессиональные компетенции:

ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ

ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ Инструкция

Внимательно прочитайте задание.
Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, бланками первичной учетной документации и учетными регистрами имеющихся на специальном столе.
Время выполнения задания – 1 часа
Задание №3

Необходимо провести подготовку к инвентаризации имущества и обязательств; фактическую проверку в целях выявления фактического наличия имущества; сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; оформление результатов инвентаризации основных средств, материальных ценностей и расчетов, используя следующие данные:

1. Согласно приказа №71 от 15.11.2017года , изданного управляющим ООО «Возрождение» Антоновым В.О, комиссией в составе председателя инвентаризационной комиссии: Войнов Э.И. - экономист планового отдела.

Членов комиссии: Воробьева И.С. – бухгалтер; Миронова А.В – агроном; Короленко Н.С. – инженер проведена выборочная инвентаризация на складе №2 (заведующая складом Кузнецова И.С) по состоянию на 19.11.2017 года и установлено наличие следующих материальных ценностей: Список фактического наличия материальных ценностей на 19.11.2017 года.

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Единицы измерения	Цена руб.	Фактическое наличие	
				Коли-чество	Сумма руб.
1	Лист оцинкованный	шт.	534,00	25	13350,00
2	Патрон электрический	шт.	20,00	10	200,00
3	Растворитель	шт.	60,00	5	300,00
4	Рубероид РПП – 300	рул.	570,00	6	3420,00
5	Труба	м.	29,90	100	2990,00
6	Ведро	шт.	110,00	2	220,00

Справка о наличии материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Единицы измерения	Цена руб.	Наличие по данным учета	
				Коли-чество	Сумма руб.
1	Лист оцинкованный	шт.	534,00	25	13350,00
2	Патрон электрический	шт.	20,00	10	200,00
3	Растворитель	шт.	60,00	5	300,00
4	Рубероид РПП – 300	рул.	570,00	6	3420,00
5	Труба	м.	29,90	100	2990,00
6	Ведро	шт.	110,00	4	440,00

Инвентаризация проводилась в присутствии заведующего складом Кузнецовой И.С. и бухгалтера Свиридовой Э.А.

2.При инвентаризации расчетов по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» по состоянию на 20.11.2017г. установлена следующая сумма задолженности:

№ п/п	Наименование дебитора, кредитора	Сумма задол-женности,рублей		Дата возникновения задолженности	Примечание (числится задолженность)
		Д-т	К-т		

1	ОАО «Суджанский маслодельный комбинат»	3460		март2014 г.	3г.8мес.
2	СПК «1 Мая»	4100		июль 2017 г.	5мес.
3	АО «Надежда»	6700		сентябрь2017г.	3мес
4	ЗАО «Суджанское ДРСУ - 2»	2420		ноябрь 2015г.	1мес
5	ПО «Суджанское»	1380		август2016г.	1г.4мес.
6	ООО Винниченко	970		май 2017г.	7мес
7	ЗАО «Суджанский мясокомбинат»		1430	ноябрь2017г.	1мес.
8	СПК «Черкасское Поречное»		3740	февраль2017г.	10мес
9	ОАО «Курская птицефабрика»		5100	ноябрь2014г.	3года
10	ОАО «Курскгаз»		610	декабрь 2013г.	3г11мес
	Итого:				

Главный бухгалтер ООО «Возрождение» Родионова Л.М. в ноябре 2017 г. произвела взаимную сверку расчетов.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Количество вариантов задания для экзаменующихся – 1
Время выполнения задания - 1 часа **Оборудование:**

-рабочие места по количеству обучающихся;
-бухгалтерское программное обеспечение «1С:Предприятие 8»; -пакет бухгалтерских документов;
- справочная литература и методические рекомендации; -бумага; -калькулятор; -ручка.

Литература для обучающегося:
Учебники:

1. Бухгалтерский учет: учебное пособие/ Л. М. Бурмистрова. – 2е издание, переработанное и дополненное. – М.: ФОРУМ, 2011.-304 с.
2.Бухгалтерский учет: учебник для студента учреждений среднего

профессионального образования/А.И.Гомола,В.Е.Кириллов,С.В.Кириллов.-7-е издание, исправленное и дополненное-М.: Издательский центр «Академия»,2011.-432с
3.Бухгалтерский учет: учебник/Н.К. Муравицкая Г. И. Лукъяненко.-2-е издание, переработанное и дополненное. -М.: КНОРУС, 2009- 576 с.
4.Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие/А.Е.Шевелев,Е.В,Шевелева.-М.: КНОРУС,2009.-512с.
5.Харьков В. П. Бухгалтерский и финансовый учет. – М.: «Финансы и статистика» и ИНФРА-М, 2010

Методические пособия:

1.Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 г № 129-ФЗ с изменениями и дополнениями (в ред. Федеральных законов от 28.11.2011 №339-ФЗ)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 18.09.2006 №116 н.
3. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, утвержденный приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (в редакции от 08.11.2010, от 10.01. 2011)
4. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации, утвержденная приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (в редакции от 18.09.2006 №115н
5. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденное приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями от 8.11.2010 №142н).

Информационные ресурсы:

1.«Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Коды проверяемых компетенций	Показатель оценки результата	Критерии оценки	Нормативный документ	Оценка
ПК2.2.	Проверка документов по инвентаризуемым объектам	Выбор способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 г. № 31 н.	

		Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 г. № 31 н.	
ПК2.2.	Подготовка к проведению инвентаризации и Проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Составление инвентаризационных описей	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34 н	
		Сопоставление фактических данных наличия имущества данным учета	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 г. № 31 н.	
ПК2.3.	Отражение результатов инвентаризации в учетных регистрах Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации Обобщение результатов инвентаризации	Оформление окончательных результатов инвентаризации в сличительной ведомости	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998г.№31н	
		Отражение в учете зачета(списания) стоимости излишка (недостачи) имущества	План счетов бухгалтерского учета	
		Оформление ведомости результатов, выявленных инвентаризацией	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 г. № 31 н.	
ПК2.4.	Проверка наличия и состояния обязательств организации Выявление задолженности, не реальной для взыскания	Оформление акта инвентаризации расчетов по дебиторской и кредиторской задолженности	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 г. № 31 н.	
		Выявление обоснованности	Положение по ведению бухгалтерского учета и	

	Отражение в учете результатов инвентаризаци и обязательств	числящейся суммы задолженности	бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34 н	
		Отражение в учете просроченной дебиторской задолженности	План счетов бухгалтерского учета	
		Отражение в учете просроченной кредиторской задолженности	План счетов бухгалтерского учета	

5.4.Защита портфолио

5.4.1.Проверяемые результаты обучения:

ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ОК8,ОК9,ОК10

5.4.2. Состав портфолио

Обязательные документы:

1**.** Ведомости аттестации по МДК. 01.01
2.Ведомости аттестации по МДК. 02.01.
3. Ведомости аттестации по МДК. 02.02.
4.Ведомость аттестации по военным сборам (для юношей)
5.Аттестационный лист по учебной практике
6.Аттестационный лист по производственной практике
7.Дневник производственной практики
8.Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

Дополнительные материалы:

1.Дипломы, свидетельства, сертификаты за участия в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства
2.Грамоты за отличную учебу по итогам учебного года
3.Грамоты за спортивные достижения
4. Грамоты за активное участие в общественных мероприятиях
5.Доклады участников научно-практических конференций
6.Тематические рефераты
7.Презентации

5.4.3 Критерии оценки

№ п/п	Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Документ портфолио	Оценка
1.	ОК1.	Понимание значимости будущей профессии Демонстрация интереса к будущей профессии	Ведомости аттестации по МДК. 01.01. Ведомости аттестации по МДК. 02.01. Ведомости аттестации по МДК.02.02. Дипломы , свидетельства, сертификаты за участия в олимпиадах и конкурсах Доклады участников научно-практических конференций Грамоты за отличную учебу по итогам учебного года Презентации	
2.	ОК2.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации Организация деятельности исходя из цели и способов достижения	Аттестационный лист по учебной практике Аттестационный лист по производственной практике Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики Ведомости аттестации по МДК. 01.01. Ведомости аттестации по МДК.02.01. Ведомости аттестации по МДК.02.02.	
3.	ОК3.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Аттестационный лист по производственной практике Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики Ведомости аттестации по МДК. 01.01. Ведомости аттестации по МДК.02.01. Ведомости аттестации по МДК.02.02.	

4.	ОК4.	Поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач Использование различных источников, включая электронные	Доклады участников научно-практических конференций Презентации Тематические рефераты	
5.	ОК5.	Использование программ автоматизации бухгалтерского учета	Аттестационный лист по производственной практике Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики	
6.	ОК6.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения	Аттестационный лист по учебной практике Аттестационный лист по производственной практике Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики Ведомости аттестации по МДК. 01.01. Ведомости аттестации по МДК.02.01. Ведомости аттестации по МДК 02.02	
7.	ОК7.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Ведомости аттестации по МДК. 01.01. Ведомости аттестации по МДК.02.01. Ведомости аттестации по МДК.02.02.	
8.	ОК8.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Рефераты Презентации	
9.	ОК9.	Анализ инноваций в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Доклады участников научно-практической конференции Дипломы ,свидетельства, сертификаты за участия в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства Тематические рефераты	

6. ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ФИО_____
обучающаяся(ийся) на 3 курсе по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
освоил (а) программу профессионального модуля ПМ.01Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
в объеме_____ час. с «___»._____20___г. по «___»._____20___г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам

профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	**Формы промежуточной аттестации**	**Оценка**
МДК.01.01.	-,Д/З	
УП.01	Дифференцированный зачет	
ПП.01	Дифференцированный зачет	

освоил (а) программу профессионального модуля ПМ.02 **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**
в объеме_____ час. с «___»._____20___г. по «___»._____20___г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам

профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.02.01.	Д/З; комплексный экзамен	
МДК.02.02.	-;комплексный экзамен	
УП.01	Дифференцированный зачет	
ПП.01	Дифференцированный зачет	

Результаты выполнения задания

Коды проверенных компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 1.1.	Классификация первичных бухгалтерских документов по назначению Проверка и обработка первичных документов	
ПК 1.2.	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации Соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации	
ПК 1.3.	Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с учетной политикой Проведение учета денежной наличности в кассе Проведение учета денежных средств на счетах в банках Заполнение учетных регистров по учету денежных средств в соответствии с учетной политикой	
ПК 1.4.	Формирование пакета документов по учету имущества организации Проведение учета имущества организации Заполнение учетных регистров по учету имущества организации в соответствии с учетной политикой	

Коды проверенных компетенций	Показатели оценки результата	Оценка

ПК 2.1.	Оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации. Проведение учета источников имущества организации. Заполнение учетных регистров по учету источников имущества в соответствии с учетной политики организации	
ПК 2.2.	Создание инвентаризационной комиссии Проверка документов по инвентаризируемым объектам	
ПК 2.2.	Подготовка к проведению инвентаризации Проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	
ПК 2.3.	Отражение результатов инвентаризации в учетных регистрах Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации Обобщение результатов инвентаризации	
ПК 2.4.	Проверка наличия и состояния обязательств организации Выявление задолженности, не реальной для взыскания Отражение в учете результатов инвентаризации обязательств	

Результаты защиты портфолио

Коды проверенных компетенций	**Показатели оценки результата**	**Оценка**
ОК 1.	Понимание значимости будущей профессии Демонстрация интереса к будущей профессии	
ОК 2.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации Организация деятельности исходя из цели и способов достижения	
ОК 3.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	
ОК 4.	Поиск необходимой информации для выполнения профессиональных задач Использование различных источников, включая электронные	
ОК 5.	Использование программ автоматизации бухгалтерского учета	
ОК 6.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения	
ОК 7.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

ОК 9.	Анализ инноваций в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	

Заключение о сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции	Заключение об их сформированности
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать	

типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Заключение об освоении вида деятельности

Виды деятельности
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

освоены с оценкой_____

Дата_____20___г. Подписи членов экзаменационной комиссии