

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УВР  
*П.Ф.Зубаилова*  
«*29*» *мая* 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**по специальности:**

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

**Квалификация  
Бухгалтер**

**Форма обучения – заочная**

**Дербент 2023**

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт».

**Разработчики:**

ст. преподаватель ПЦК ЕСЭд  
(занимаемая должность)

Т.Ф.Новрузов  
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественных и социально-экономических дисциплин

«29» мая 2023 г., протокол № 10

Председатель ПЦК к.э.н. Г.Г.Гамидов  
(степ., инициалы, фамилия)

**Эксперты от работодателя:**

АО «Дербентское ПАТП»  
(место работы)

И. Бурганов  
(занимаемая должность)

Устаров И.Г.  
(инициалы, фамилия)



## Содержание

1. Общая характеристика фонда оценочных средств.....	4
2. Формы контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля.....	7
3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации.....	12
4. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по учебной практике.....	13
5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю.....	16
6. Информационное обеспечение обучения.....	22

# 1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

## Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
Уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

	<p>организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p>
Знать	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p>

	<p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	---

## **Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - **192** часа,

в том числе в форме практической подготовки – 38 часов;

Из них на освоение МДК – **144** часа

в том числе самостоятельная работа – 118 часов;

практики, в том числе учебная – **36** часов;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – **12** часов.

## **2. Формы контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

### **2.1 Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой профессионального модуля форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов.

#### ***2.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме выполнения и защиты практических работ***

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации - учатся документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.

### **Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов**

#### **Тема 1.3. Документооборот в бухгалтерском учете**

##### **Практическое занятие**

1. Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.

### **Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации**

## **Тема 2.1. Типовой план счетов бухгалтерского учета**

### **Практическая подготовка**

1. Группировка счетов плана по видам деятельности.

## **Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета**

### **Практическая подготовка**

1. Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.

## **Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и активов организации**

### **Тема 3.1. Учет денежных средств**

#### **Практическое занятие**

Задание 1. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.

Задание 2. Учет операций по валютной кассе.

Задание 3. Учет операций на валютных счетах в банке.

Задание 4. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.

### **Тема 3.2. Учет основных средств и нематериальных активов**

#### **Практические занятия**

1. Порядок отражения в учете основных средств и нематериальных активов

### **Тема 3.3. Учет финансовых вложений**

#### **Практические занятия**

1. Порядок отражения в учете финансовых вложений

### **Тема 3.4. Учет материально-производственных запасов**

#### **Практические занятия**

1. Порядок отражения в учете материально-производственных запасов

### **Тема 3.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости**

#### **Практические занятия**

Задание 1. Расчет учета производственных затрат.

Задание 2. Учет потерь и непроизводственных расходов.

Задание 3. Учет незавершенного производства.

Задание 4. Расчет калькуляции себестоимости продукции.

### **Тема 3.6. Учет готовой продукции и ее реализации**

#### **Практические занятия**

Задание 1. Учет отгруженной готовой продукции.

Задание 2. Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.

Задание 3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

### **Тема 3.7. Учет финансовых результатов и использования прибыли**

#### **Практические занятия**

Задание 1. Учет прибыли и убытков.

Задание 2. Учет внереализационных доходов и расходов.

Задание 3. Учет резервов предстоящих расходов.

### **Тема 3.8. Учет собственного и привлеченного капитала**

#### **Практические занятия**

Задание 1. Расчет кредитов и займов.

Задание 2. Учет процентов по кредитам и займам.

## ***2.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме тестового задания.***

**1. Назначение тестовых заданий.** Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.



## **2.Содержание тестовых заданий.**

По профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

### **Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:**

*Укажите правильный вариант ответа ;*

#### **Вариант 1.**

#### **1. Безвозмездное получение материалов от других организаций отражается записью:**

- а) Д-т сч. 10 «Материалы» – К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) Д-т сч. 10 «Материалы» – К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д-т сч. 10 «Материалы» – К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов»;
- г) Д-т сч. 10 «Материалы» – К-т сч. 82 «Резервный капитал».

#### **2. Начисление страховых взносов осуществляется в процентах от:**

- а) суммы затрат на производство;
- б) суммы начисленной амортизации по основным средствам, участвующим в производстве;
- в) суммы начисленной заработной платы;
- г) объема выручки.

#### **3. При исполнении обязательств покупателями делается запись по дебету счетов денежных средств и кредиту счета:**

- а) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) 90 «Продажи»;
- в) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- г) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

#### **4. Реквизит документа - это:**

- а) фирменный бланк;
- б) основная часть документа;
- в) его отдельный элемент;
- г) типовой бланк.

#### **5. По какой стоимости основные средства отражаются в балансе?**

- а) по остаточной;
- б) по восстановительной;
- в) по первоначальной;
- г) по согласованной.

#### **6. Фактическая себестоимость приобретения материальных ресурсов складывается из:**

- а) покупной стоимости и общехозяйственных расходов;
- б) покупной стоимости и таможенных пошлин;
- в) покупной стоимости;
- г) покупной стоимости и транспортно-заготовительных расходов.

#### **7. Запись Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» – К-т сч. 90 «Продажи» означает:**

- а) оплату продукции;
- б) долг покупателей за поставленную продукцию;
- в) отгрузку продукции;
- г) правильного варианта ответа нет.

**8. Нематериальные активы – это объекты учета:**

- а) не обладающие физическими свойствами;
- б) имеющие высокую стоимость;
- в) не обладающие физическими свойствами, но приносящие постоянно или длительное время доход;
- г) приносящие постоянно или длительное время доход.

**9. Под дебиторской понимается задолженность:**

- а) данной организации своим работникам и другим физическим лицам;
- б) другого юридического лица, работников и физических лиц данной организации;
- в) данной организации другому юридическому лицу;
- г) правильного варианта ответа нет.

**10. Первоначальная стоимость объектов основных средств, внесенных в счет вклада в уставный капитал, определяется по стоимости:**

- а) рыночной;
- б) остаточной;
- в) согласованной;
- г) восстановительной.

**Вариант 2.**

**1. Финансовые вложения – это инвестиции в:**

- а) дебиторскую задолженность;
- б) основные средства;
- в) ценные бумаги;
- г) нематериальные активы.

**2. Отпуск материалов на исправление брака отражается записью по кредиту счета 10 «Материалы» и дебету счета:**

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 23 «Вспомогательные производства»;
- в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- г) 28 «Брак в производстве».

**3. Выявленные излишки денег в кассе отражаются записью:**

- а) Д-т сч. 50 «Касса» – К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) Д-т сч. 50 «Касса» – К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»;
- в) Д-т сч. 50 «Касса» – К-т сч. 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
- г) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» – К-т сч. 50 «Касса».

**4. Оплата труда административно-управленческого персонала организации отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета:**

- а) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- б) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- в) 20 «Основное производство»;

г) 44 «Расходы на продажу».

**5. Под полной фактической себестоимостью продукции понимают:**

- а) сметную себестоимость производства и продажи;
- б) фактическую себестоимость производства и продажи;
- в) фактическую себестоимость изготовленной продукции;
- г) правильного варианта ответа нет.

**6. При оприходовании материалов от ликвидации объектов основных средств делается запись по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета:**

- а) 01 «Основные средства»;
- б) 90 «Продажи»;
- в) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- г) 99 «Прибыли и убытки».

**8. Что означает сальдо дебетовое на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?**

- а) задолженность подотчетных лиц предприятию;
- б) задолженность предприятия подотчетным лицам;
- в) задолженность предприятия органам социального страхования;
- г) наличие депонированных сумм.

**9. Какими документами оформляют поступление основных средств?**

- а) актом о приеме-передаче объекта основных средств (ф. № ОС-1);
- б) накладной;
- в) приходным ордером;
- г) инвентарной карточкой.

**10. Учет наличия и движения готовой продукции осуществляется на счете:**

- а) 21 «Полуфабрикаты собственного производства»;
- б) 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
- в) 41 «Товары»;
- г) 43 «Готовая продукция».

**2.2.3. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

**Вопросы самостоятельной работы:**

**Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов**

1. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме.

2. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.

**Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации**

1. Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др.

2. Анализ разделов учетной политики организации.

3. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.

### **Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и активов организации**

1. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов», ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений».

2. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.

### **Вопросы к дифференцированному зачету по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации**

1. Порядок проведения проверки документов.
2. Порядок проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
3. Понятие документооборота и порядок передачи первичных бухгалтерских документов в бухгалтерский архив.
4. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.
5. Понятие плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
6. Порядок проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
7. Порядок проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.
8. Порядок проведения учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
9. Порядок заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.
10. Порядок проведения учета основных средств.
11. Порядок проведения учета нематериальных активов.
12. Порядок проведения учета долгосрочных инвестиций.
13. Порядок проведения учета финансовых вложений и ценных бумаг.
14. Порядок проведения учета материально-производственных запасов.
15. Порядок проведения учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.
16. Порядок проведения учета готовой продукции и ее продажи.
17. Порядок проведения учета текущих операций и расчетов.
18. Порядок проведения учета труда и заработной платы.
19. Порядок проведения учета финансовых результатов и использования прибыли.

### **3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации**

Система оценивания каждого вида работ описана в соответствующих методических рекомендациях.

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за

умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибалльной шкале

Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.

Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

#### **4. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по учебной практике**

##### **4.1. Общие положения**

Целью учебной производственной практики является оценка:

- 1) освоения профессиональных и общих компетенций;
- 2) уровня приобретенного практического опыта и умений.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных отчета по практике, 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 производственной практики по профессиональному модулю**

<b>Иметь практический опыт</b>	<b>Виды работ, выполненных обучающимся во время практики</b>	<b>Документ, подтверждающий качество выполнения работ</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Документирования хозяйственных операций Ведения бухгалтерского учета активов организации;	1. Ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. 2. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 3. Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов. 4. Проведение группировки	- аттестационный лист о прохождении практики; - дневник-отчет по практике - аттестационный лист о прохождении практики; - дневник-отчет по практике

	<p>первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и котировки.</p> <p>5. Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации.</p> <p>6. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации.</p> <p>7. Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ.</p> <p>8. Анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке.</p> <p>9. Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации.</p> <p>10. Оформление платежных документов.</p> <p>11. Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации.</p> <p>12. Оформление и учет нематериальных активов в организации.</p> <p>13. Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации.</p> <p>14. Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации.</p> <p>15. Оформление и учет материально-производственных запасов в организации.</p> <p>16. Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации.</p> <p>17. Оформление и учет труда и заработной платы.</p> <p>18. Оформление и учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>19. Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации.</p> <p>20. Оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации.</p> <p>21. Оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации.</p> <p>22. Оформление и учет кредитов и займов в организации.</p>	
--	--	--

### 4.3. Форма аттестационного листа

#### Аттестационный лист

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Практика (вид) Учебная практика

№	Виды работ	Сформированные компетенции	Результаты освоения (зачтено/ не зачтено)
1	1. Ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. 2. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 3. Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов. 4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и котировки. 5. Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации.	<b>ПК 1.1.</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	
2	6. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации. 7. Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ. 8. Анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке. 9. Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации.	<b>ПК 1.1.</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; <b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	
3	10. Оформление платежных документов. 11. Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. 12. Оформление и учет нематериальных активов в организации. 13. Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации. 14. Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации. 15. Оформление и учет материально-	<b>ПК 1.1.</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; <b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	

<p>производственных запасов в организации.  16. Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации.  17. Оформление и учет труда и заработной платы.  18. Оформление и учет готовой продукции и ее реализации.  19. Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации.  20. Оформление и учет финансовых результатов и использования прибыли в организации.  21. Оформление и учет собственного и привлеченного капитала в организации.  22. Оформление и учет кредитов и займов в организации.</p>	<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  <b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	
---	---	--

**Руководитель практики  
от профильной организации**

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**Руководитель практики  
от института**

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

**5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю ПМ.01.  
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
активов организации» проводится в форме экзамен по модулю.**

**Назначение экзамена** – оценить уровень подготовки студентов по профессиональному модулю ПМ.01.«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**5.1. Содержание экзамена** определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ.01.«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

**5.2. Принципы отбора содержания устного (письменного) экзамена:**

Ориентация на требования к результатам освоения профессионального модуля ПМ.01.«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», представленным в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программе профессионального модуля ПМ.01.«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

**5.3. Структура экзамена**

5.3.1 Устный (письменный) экзамен состоит из трех пунктов: 1, 2 – теоретические вопросы, третий – практическое задание..



5.3.2 Варианты устного (письменного) экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, под одним и тем же порядковым номером.

#### **5.4. Перечень экзаменационных вопросов:**

1. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации.
2. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.
3. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация
4. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.
5. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
6. Порядок проведения таксировки и контировка первичных бухгалтерских документов.
7. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.
8. Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.
9. Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.
10. Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.
11. Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета
12. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
13. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.
14. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
15. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.
16. Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.
17. Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
18. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.
19. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.
20. Основные средства и нематериальные активы и их классификация.
21. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.
22. Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений.
23. Учет средств на ремонт.
24. Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.
25. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
26. Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги.
27. Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.
28. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
29. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.
30. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.
31. Порядок учета труда и заработной платы.

32. Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.
33. Порядок учета и оценки незавершенного производства.
34. Калькуляция себестоимости продукции.
35. Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.
36. Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции.
37. Порядок учета и распределение коммерческих расходов.
38. Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.
39. Порядок учета дебиторской задолженности.
40. Доходы и расходы организации, понятие и характеристика. Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете.
41. Порядок учета финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг)
42. Порядок учета операционных и внереализационных доходов и расходов.
43. Порядок учета доходов и расходов будущих периодов.
44. Понятие учетной категории «капитал». Составляющие капитала. Порядок учета собственного капитала.
45. Виды кредитов и займов и порядок их учета. Документальное оформление кредитов и займов и их учет.
46. Порядок учета кредиторской задолженности.

### **5.5. Варианты практических заданий к экзамену.**

1. Учредитель организации внес в счет вклада в уставный капитал новый объект основных средств, оцененный учредителями в 110 000 руб. Организация понесла дополнительные затраты, связанные с доставкой объекта. Стоимость услуг транспортной организации по доставке объекта составила 27 140 руб. (в том числе НДС - 4140 руб.).

Составить бухгалтерские проводки

2. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, - 28 800 руб. Срок полезного использования - 5 лет. Объект амортизируется линейным способом. Необходимо рассчитать суммы амортизационных отчислений по годам и месяцам эксплуатации.

3. В январе 2020 г. начислена амортизация основных средств, используемых:

в основном производстве - 1220 руб.;

в транспортном цехе - 350 руб.;

в ремонтном цехе - 260 руб.;

в капитальном строительстве - 176 руб.;

для нужд управления (в офисе) - 188 руб.

Составить бухгалтерские проводки:

4. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, - 28 800 руб. Объект амортизируется способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Предполагаемый объем производства продукции за весь период использования объекта - 100 000 единиц. За отчетный период было произведено 1200 единиц продукции.

Рассчитать сумму амортизационных отчислений

5. Организация получила от учредителя объект нематериальных активов в счет вклада в уставный капитал. Учредителем данный объект в производстве не использовался, амортизация по нему не начислялась. Согласованная стоимость объекта 600 000 руб.

Составить журнал регистрации операций, указав корреспонденцию счетов.

6. Организация получила от участника в качестве вклада в уставный капитал исключительное право на товарный знак.

Согласованная сторонами стоимость исключительного права на товарный знак составляет 470 500 руб. Сумма НДС, подлежащая восстановлению и переданная

передающей стороной, составляет 18 000 руб. За регистрацию договора об отчуждении исключительных прав и внесение изменений в реестр товарных знаков организация уплатила пошлины в общей сумме 9500 руб. Товарный знак начинает использоваться для маркировки выпускаемой продукции в месяце внесения изменений в свидетельство на товарный знак.

Составить журнал регистрации операций, указав корреспонденцию счетов.

7. Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Получено на склад №1 от ОАО «Сталинвест» по счету-фактуре № 343, накладной № 243 (цены без учета НДС):

- сталь листовая 4 мм 900 кг по цене 106 руб.,
- сталь на тэны №1 400 кг по цене 51 руб.,
- сталь на тэны №2 220 кг по цене 77 руб.

8. Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг» от текущей даты. Получено на склад № 1 от ОАО «Богатырь» по счету-фактуре № 225, накладной № 236 (цены без учета НДС):

- кабель электрический №1 70 кг по цене 205 руб.,
- кабель электрический №2 150 кг по цене 230 руб.,
- вилка электрическая №1 1083 шт. по цене 3 руб.,
- вилка электрическая №2 1080 шт. по цене 4 руб.

9. Организация получила от учредителя в счет вклада в уставный капитал материалы, которые оценены учредителями в 50 000 руб. За доставку материалов организация согласно счету транспортной организации заплатила 5900 руб., в том числе НДС – 900 руб.

Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости.

Составить журнал регистрации операций, указав корреспонденцию счет.

10. Организация приобрела за плату у поставщика материалы на сумму 70 800 руб., в том числе НДС – 10 800 руб. Затраты по доставке материалов на склад организации составили 4720 руб., в том числе НДС - 720 руб.

Материалы предназначены для использования в производстве продукции, облагаемой НДС. Все первичные учетные и расчетные документы оформлены правильно, и в них выделена отдельной строкой сумма НДС.

Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости.

Составить журнал регистрации операций, указав корреспонденцию счетов.

11. Оформить чек на получение денежных средств наличными с расчетного счета в кассу.

Исходные данные: организация – ОАО «Прогресс», директор – Петров В. И., главный бухгалтер – Белова С. И., кассир – Голубева З. А.

1. По чеку № 518432 от 3 февраля 2020 г. получено с расчетного счета на командировочные расходы 2 000 руб., на операционные и хозяйственные нужды – 1 000 руб.

2. По чеку № 518433 от 4 февраля 2020 г. получено с расчетного счета на оказание материальной помощи работникам организации – 12 000 руб.

12. Составить и обработать авансовый отчет.

Исходные данные. Главным инженером Орловым Б. А. по возвращении из командировки был составлен 14 января 2020 г. авансовый отчет №3. К авансовому отчету были приложены следующие документы:

- командировочное удостоверение № 1020;
- железнодорожный билет Ростов-Волгоград стоимостью 4000 руб., постель – 100 руб.;
- авиабилет Волгоград - Ростов стоимостью 8 300 руб.;

- счет за проживание в гостинице с 9 по 12 января 2020 г. по 1 250 руб. в сутки, счет за служебные телефонные разговоры – 300 руб.;

- товарный чек и чек ККМ магазина № 111 за комплект бухгалтерских документов – 1 500 руб.

6 января 2020 г. Орлову Б. А. был выдан аванс в сумме 20 000 руб.

Авансовый отчет проверен главным бухгалтером и утвержден руководителем.

13. Отообразить на счетах бухгалтерского учета операции по продаже объектов основных средств и определить финансовый результат от продаж.

Организация продала по договору купли-продажи швейную машину по цене 8 500 руб. (в том числе НДС). По данным бухгалтерского учета, первоначальная стоимость швейной машины составляет 12 000 руб. Сумма начисленной за период эксплуатации амортизации составила 7 500 руб. Доставку осуществляет транспортная организация. Расходы по доставке составили 200 руб.

14. Отообразить на счетах бухгалтерского учета операции по выбытию объекта основных средств в результате ликвидации.

Предприятие списывает непригодный к дальнейшей эксплуатации токарный станок, не подлежащий ремонту и восстановлению.

По данным бухгалтерского учета, первоначальная стоимость токарного станка составляет 150 000 руб. За время эксплуатации токарного была начислена амортизация в размере 140 500 руб. В результате разбора станка на склад организации поступили запчасти на общую сумму 5 000 руб.

При разборке списываемого объекта основных средств были заняты рабочие, которым начислена заработная плата 3 800 руб. и взносы во внебюджетные фонды (по действующей ставке).

15. Отообразить бухгалтерскими записями операции по приобретению объектов основных средств и определить их первоначальную стоимость.

Организация приобрела по договору купли-продажи персональный компьютер. В счете была обозначена стоимость составных частей компьютера: системный блок – 16 800 руб. (в том числе НДС 20%); монитор – 6 400 руб. (в том числе НДС 20%); клавиатура – 400 руб. (в том числе НДС 20%); мышь – 250 руб. (в том числе НДС 20%). Итоговая стоимость компьютера – 23 850 руб. (в том числе НДС 20%) была перечислена с расчетного счета.

Доставку компьютера (236 руб., в том числе НДС – 36 руб.) оплатил работник организации и отчитался авансовым отчетом. Денежные средства (500 руб.) работник ранее получил в подотчет из кассы организации.

Расходы по подключению и программному обеспечению компьютера составили 1200 руб. (без НДС). Компьютер введен в эксплуатацию.

16. Организация приобрела станок для использования его в основном производстве. Первоначальная стоимость станка равна 1 200 000 руб. Срок полезного использования – 5 лет. Начислить амортизацию за один год использования линейным методом, способом уменьшаемого остатка (коэффициент ускорения – 2), способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и сравнить, какой из способов будет эффективнее.

17. Отообразить операции по приобретению нематериального актива на счетах бухгалтерского учета и определить их первоначальную стоимость.

Организация приобрела исключительные права на изобретение.

Стоимость патента, согласно договору, заключенному с поставщиком, составила 38 500 руб. (в том числе НДС 20%). Затраты на регистрацию в Роспатент и уступка исключительных прав составили 1 500 руб. Организация перечислила денежные средства с расчетного счета.

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

продукцию переходит к покупателю в момент оплаты. Себестоимость отгруженной продукции - 160 000 руб. Расходы на продажу составили 25 000 руб., они полностью списываются на себестоимость проданной продукции отчетного периода. В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции в размере 276 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат от продажи продукции.

19. В отчетном периоде организация осуществила продажу готовой продукции на сумму 276 000 руб. (в том числе НДС 20 %). Право собственности на отгруженную продукцию переходит к покупателю в момент отгрузки. Себестоимость отгруженной продукции - 160 000 руб. Расходы на продажу составили 25 000 руб. В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции в размере 210 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат от продажи продукции.

20. В соответствии с договором, организация приобрела у поставщика фрезерный станок, стоимость которого 859040 руб., в том числе НДС - 131040 руб. Порядок расчета - 100% предоплата. За пусконаладочные работы начислена заработная плата рабочему предприятия - 74200 руб. Начислены страховые взносы на заработную плату. По завершении всех работ станок оприходован в составе основных средств.

Открыть счета бухгалтерского учета. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

## **5.6. Система оценки экзамена**

Каждый теоретический вопрос и практическое задание оценивается по 5-тибалльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

4.2 Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

## **5.7. Время выполнения экзамена**

На подготовку устного (письменного) экзамена студенту отводится 50 минут. Среднее время подготовки теоретических вопросов 30 минут, практического задания - 20 минут.

## **6. Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями на 01.01.2020 г.)
2. Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др.; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>
3. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>
4. Кизиллов, А.Н. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [16+] / А.Н. Кизиллов, О.В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059>

#### **Дополнительная литература:**

1. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет: учебник: [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск: РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=49748>
2. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования : [12+] / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 137 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494929>
3. Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С. Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 464 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // [www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/).

#### **Справочно-правовые системы:**

1. Консультант-Плюс.

#### **Пакеты прикладных профессиональных программ:**

1. «1С: Бухгалтерия 8.0 (учебная версия)