



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.
ТУРГЕНЕВА"
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)


Квалификация бухгалтер

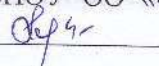
Форма обучения очно-заочная


Мценск 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчик:

Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Бухгалтерский учет» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Аброськина Л.А. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории, дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы (далее - ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям и обеспечивает формирование общих компетенций (далее – ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

и профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ПК 3.1	Определять виды и порядок	Виды и порядок налогообложения;

	<p>налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
ПК 3.2	<p>Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
ПК 3.3	<p>Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные</p>	<p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления</p>

	<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;</p>
ПК 3.4	<p>Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в</p>	<p>Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>

	<p>Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	12
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	18

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Теоретические основы налогообложения	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №1. Особенности построения налогов и сборов в РФ	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам «История развития налогообложения», «Налоговые системы зарубежных стран».	4	
Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.		
Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и	Содержание учебного материала Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством.	2	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4

сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.			
Тема 4. Налоговый контроль	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	
	Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки. Выездные проверки. Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права.			
	В том числе, практических занятий			2
	Практическое занятие №2 «Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения».			2
	Самостоятельная работа обучающихся Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.			4
Тема 6. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов.	Содержание учебного материала	16	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4	
	Налог на прибыль организаций			
	Налог на добавленную стоимость			
	Акцизы. Таможенные пошлины.			
	Налог на доходы физических лиц.			
	В том числе, практических занятий			4
	Практическое занятие №3. «Заполнение платежных поручений для перечисления федеральных налогов».			4
Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам «Особенности налогообложения кредитных организаций», «Особенности налогообложения страховых организаций», «Особенности налогообложения некоммерческих организаций»,	6			

	«Особенности налогообложения иностранных организаций».		
Тема 7. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных и местных налогов.	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Налог на имущество организаций		
	Транспортный налог		
	Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.		
	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №4.«Заполнение платежных поручений для перечисления региональных налогов и сборов».	2	
	Практическое занятие №5.«Расчет местных налогов и сборов».		
Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей».	4		
Тема 8. Экономическая сущность страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4
	Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №6.«Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов».	2	
Промежуточная аттестация экзамен		18	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть следующие специальные помещения

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета экономики, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- законодательные и нормативные документы (ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговый кодекс РФ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, приказ об учетной политике организации);

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Назарова, А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.В. Назарова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76995.html>

2. Цветова, Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Г.В. Цветова, Е.П. Макарова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70271.html>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>

22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcd4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77284>.

54. Романов, Б.А. Налоги и налогообложение в Российской федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.А. Романов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 560 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72427>.

55. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Д. Г. Черник, Е. А. Кирова, А. В. Захарова [и др.] ; под редакцией Д. Г. Черник. — Электрон. текстовые данные.- 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 369 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71217.htm>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .-

загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС". – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ **ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учет"**. - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

11. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: науч.- практ. журнал.- М., 2004- .- 1 раз в месяц.- ISSN 030321 .- Режим доступа: ЭБС НЭБ E-LIBRARY, свободный.- загл. с экрана

12. Российский налоговый курьер[Электронный ресурс] : : специал. практ. журн.: [сайт] / учредитель ООО «Акцион-бухгалтерия».-Режим доступа : <https://www.rnk.ru/>, свободный.- загл. с экрана

13. НАЛОГ-НАЛОГ.РУ [Электронный ресурс] : Бухгалтерские новости и статьи.-Режим доступа : <https://nalog-nalog.ru/>. - свободный.- загл. с экрана.

14. БухСофт [Электронный ресурс] : Программы для бухгалтерии BUHNSOFT / Компания БУХСОФТ. Режим доступа : <https://www.buhsoft.ru>, свободный.- загл. с экрана.

3.2.5. Периодические издания

1. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки» .- 2004.- .- 12 раз в год.- Москва : Изд-во «Бухгалтерия и банки».- 2014-2018.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

2. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : теорет. и науч.-практ. журн. общеоконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», *Институт экономики РАН*.- 1929.- .- 12 раз в год.- Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>

3. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : науч.-образ. изд. / учредитель **ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ"**.- 1994.- .-12 раз в год.- Москва : **ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ"**.- 2014-2016.-Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9232>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговая форма контроля - экзамен.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Устный опрос, тестирование, решение разноуровневых заданий, деловая игра. Экзамен.
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления		

	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Устный опрос, тестирование, решение разноуровневых заданий, деловая игра. Экзамен.</p>
Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения		
Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов		
Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета		
Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		

<p>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p>	<p>обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

Налоги и налогообложение

Специальность - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2019

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых модулей дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые модули дисциплины	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Модуль №1 «Основы налогообложения»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ,ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4	- устный опрос-собеседование - модульное тестирование;	экзамен
2	Модуль №2 «Экономическая сущность налогов, взимаемых в Российской Федерации»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ,ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4	- практическое занятие; -решение разноуровневых задач и заданий; -деловая игра.	

Таблица 2 – Перечень оценочных средств

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	«Отлично»
				Устный ответ отличается последовательностью логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно	«Хорошо»

				аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.	
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы.	«Удовлетворительно»
				Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.	«Неудовлетворительно»
2	Тест	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждого модуля дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося.	Фонд тестовых заданий	- от 85% до 100% выполненных заданий	«Отлично»
				- от 65% до 84% выполненных заданий	«Хорошо»
				- от 51 % до 64% выполненных заданий	«Удовлетворительно»
				- от 0 % до 51% выполненных заданий	«Неудовлетворительно»
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплине	Комплект заданий для выполнения практического занятия	Работа под руководством преподавателя на практических занятиях, умение решать стандартные (типовые) задачи, допустимый уровень культуры исполнения заданий	«Зачтено»
				Слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач; пассивность на практических занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий	«Не зачтено»
4	Разноуровневые	Задачи и задания репродуктивного	Комплект	Выставляется обучающемуся, когда	«Отлично»

	задачи и задания	уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.	разноуровневых задач и заданий	он демонстрирует полное понимание проблемы, показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует значительное понимание проблемы, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«Хорошо»
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует частичное понимание проблемы, показывает фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушена логическая последовательность в изложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.	«Удовлетворительно»
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует непонимание проблемы, не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках	«Неудовлетворительно»

				основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	
5	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема, концепция, роли и ожидаемый результата по каждой игре	Победителем игры считается команда набравшая максимальное количество баллов	Задания стоимостью 1-4 балла 10-25 баллов.
6	Экзамен	Экзаменационный билет состоит двух частей, предполагающих устное собеседование по двум вопросам и решение типовой задачи	Комплект теоретических вопросов, тестовых заданий и практических заданий к экзамену	Выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение твердо применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«Отлично»
				Выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые можно устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«Хорошо»
				Выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний,	«Удовлетворительно»

				<p>недостаточно правильно формулировки базовых понятий, нарушена логическая последовательность в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на экзамен тем, необходимых для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p>	
				<p>Выставляется обучающемуся,, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.</p>	«Неудовлетворительно»

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов, формируемых при изучении дисциплины
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p> <p>Уметь: Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p>

2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4.	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
5.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
6.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
7.	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. Уметь: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
8.	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и	Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов,

		сборов в бюджеты различных уровней.	сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам."
9.	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
10.	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими

			<p>проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Уметь: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</p>
11.	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием</p>

			<p>выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Вопросы для подготовки к текущему контролю

1. Понятие налогов, сборов, пошлин
2. Элементы налога
3. Функции налога
4. Принципы налогообложения
5. Налоговые теории двадцатого века.
6. Становление и развитие налогообложения в условиях формирования рыночных отношений в РФ.
7. Налоговая реформа в РФ.
8. Нормативно-правовое регулирование налоговых отношений.
9. Структура и общая характеристика содержания налогового кодекса.
10. Налоговая система России: ее характеристика и принципы построения.
11. Механизмы налогового регулирования.
12. Сущность налогового администрирования.
13. Субъекты налоговых отношений.
14. Принципы определения цены товара (работ, услуг) для целей налогообложения.
15. Права и обязанности налоговых органов.
16. Права и обязанности налогоплательщиков.
17. Организация налогового контроля.
18. Виды налоговых проверок.
19. Общая характеристика налогов на юридические лица в РФ.
20. Общая характеристика налогов на физические лица в РФ.
21. Сущность и экономическая роль налога на добавленную стоимость.
22. Плательщики налога на добавленную стоимость. Объект обложения, налоговая база.
23. Ставки налога на добавленную стоимость. Льготы по налогу.
24. Налоговая база НДС. Порядок определения налоговой базы при реализации товаров и услуг.
25. Определение суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет.
26. Налоговые льготы по НДС. Порядок применения налоговых вычетов.
27. Акцизы: экономическое содержание и роль в экономике.
28. Плательщики акцизов. Объект налогообложения и налоговая база акцизов.
29. Ставки, порядок исчисления и сроки уплаты акцизов.
30. Таможенная пошлина.
31. Государственная пошлина.
32. Налог на прибыль (налогоплательщики, объект налогообложения, порядок формирования доходов и расходов организации, налогооблагаемая база, налоговая ставка, перенос убытков на следующие налоговые периоды, налоговый и отчетный период порядок и сроки уплаты)
33. Доходы организации в целях налогообложения и даты их признания.
34. Расходы организации в целях налогообложения и даты их признания.
35. Определение налогооблагаемой базы налога на прибыль.
36. Льготы по налогу на прибыль. Ставки, порядок и сроки уплаты налога на прибыль.
37. Налог на доходы физических лиц. Экономическое содержание налогов с населения.
38. Плательщики налога на доходы физических лиц. Объект налогообложения и налоговая база.
39. Доходы физических лиц, не подлежащие налогообложению.
40. Налоговая декларация: порядок заполнения и предоставления в налоговые органы.

41. Платежи за природные ресурсы. Значение платежей за природные ресурсы в сохранении природной среды.
42. Налог на добычу полезных ископаемых.
43. Налог на имущество предприятий(налогоплательщики, объект, налогооблагаемая база, налоговые льготы, налоговый и отчетный период порядок и сроки уплаты)
44. Транспортный налог(налогоплательщики, объект, налогооблагаемая база, налоговые льготы, налоговый и отчетный период порядок и сроки уплаты)
45. Плательщики транспортного налога и особенности определения налоговой базы.
46. Примеры установления ставок по транспортному налогу и порядок его исчисления.
47. Местные налоги: понятие, сущность.
48. Налог на имущество физических лиц (налогоплательщики, объект, налогооблагаемая база, налоговые льготы, налоговый и отчетный период порядок и сроки уплаты)
49. Земельный налог (налогоплательщики, объект, налогооблагаемая база, налоговые льготы, налоговый и отчетный период порядок и сроки уплаты)
50. Региональные налоги: понятие и сущность.
51. Специальные налоговые режимы
52. Упрощенная система налогообложения (налогоплательщики, объект, налогооблагаемая база, налоговая ставка, налоговые льготы, налоговый и отчетный период порядок и сроки уплаты)
53. Единый сельскохозяйственный налог(налогоплательщики, объект, налогооблагаемая база, налоговые льготы, налоговый и отчетный период порядок и сроки уплаты)
54. Единый налог на вмененный доход (налогоплательщики, объект, налогооблагаемая база, налоговые льготы, налоговый и отчетный период порядок и сроки уплаты)
55. Налоги, включаемые в единый налог, для налогоплательщиков юридических и физических лиц
56. Организация налогового контроля: камеральные и выездные налоговые проверки
57. Исполнение обязанностей налогоплательщика по уплате налогов и сборов.
58. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов.
59. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды, их экономическая сущность.

2.2 Фонд тестовых заданий

Модуль №1 «Основы налогообложения»

1. Существенными признаками налога являются:
 1. Добровольность
 2. Возвратность.
 3. Императивность.
 4. Легитимность.

2. Налог - это:
 1. Необязательный взнос в бюджет или внебюджетные фонды в определённых законом размерах и в установленные сроки
 2. Обязательный взнос в бюджет или внебюджетные фонды, осуществляемый плательщиками в произвольных размерах и в установленные сроки
 3. Обязательный взнос в бюджет или внебюджетные фонды, осуществляемый плательщиками в порядке и на условиях, определённых законодательными актами
 4. Нет верного ответа

3. Обязательный взнос, взимаемая с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении налогоплательщиков сборов государственными органами, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений.

1. Штраф
2. Налог.
3. Пошлин
4. Сбор

4. Верно ли утверждение? Пошлина - особый вид налогов и сборов, взимаемых не со всех физических и юридических лиц, а только с тех, которые вступают в специфические отношения между собой и государством в лице государственных органов.

1. Верно.
2. Не верно.

5. Функции налогов:

1. Фискальная.
2. Экономическая.
3. Контрольная.
4. Регулирующая.

6. Воздействие налогов на общественно-экономические отношения в государстве.

1. Фискальная.
2. Экономическая.
3. Контрольная.
4. Регулирующая.

7. Льготы, направляемые на уменьшение налоговой ставки или окладной суммы.

1. Налоговый кредит
2. Изъятие
3. Целевые льготы
4. Прочие льготы

8. Функции налога

1. Основные его отличительные черты.
2. Проявление его сущности в действии.
3. Способ выражения его свойств.
4. Ни одно из утверждений не является верным.

9. Элементы налогового механизма:

1. Налоговое планирование.
 2. Налоговое регулирование.
 3. Налоговый контроль.
 4. Все ответы верны.
10. Налог будет считаться, если определены...
1. Налоговые агенты.
 2. Налогоплательщики.
 3. Сумма налога.
 4. Элементы налогообложения.

11. К элементам налогообложения относятся:

1. Налоговая ставка.
2. Налоговый период.
3. Источник уплаты.
4. Налогооблагаемая база.

12. Верно ли утверждение? Налоговая ставка - это величина налоговых начислений, приходящаяся на единицу измерения налоговой базы.

1. Верно
2. Не верно

13. Налоговая база - это:

1. Величина налоговых начислений, приходящаяся на единицу измерения налоговой базы.

2. Стоимостная, физическая или иная характеристика объекта налогообложения.
 3. Показывается, из какого источника уплачивается налог.
 4. Нет верных ответов.
14. Группировка по ряду основных признаков:
1. Специфическая
 2. Классификация.
 3. Кооперация.
 4. Функции.
15. Налоги, элементы которых устанавливаются в соответствии с законодательством органами ее субъектов.
1. Федеральные
 2. Местные
 3. Региональные
16. Налоги по способу взимания:
1. Косвенные
 2. Общие
 3. Целевые
 4. Прямые
17. Способ обложения:
1. Кадастровый
 2. Декларационный
 3. Прогрессивный
 4. Пропорциональный
18. Источник уплаты налогов:
1. Себестоимость
 2. Пенсия
 3. Заработанная плата
 4. Индивидуальный доход
19. Определенная совокупность экономических и организационно-правовых отношений, выражающая принудительно-властное, безвозвратное и безвозмездное изъятие части доходов юридических и физических лиц в пользу государства.
1. Налогообложение
 2. Налоговая политика.
 3. Налоги.
 4. Изъятие.
20. Согласно А.Смиту, принципами целесообразной организации налогообложения являются 4 «правила».
1. Равномерность
 2. Равноправность
 3. Удобство
 4. Целесообразность
21. Принципы налогообложения в зависимости от сферы действия:
1. Социальные
 2. Юридические
 3. Национальные
 4. Общенациональные
22. Экономические принципы налогообложения включает в себя:
1. Принцип стабильности
 2. Принцип соразмерности
 3. Принцип привилегированности налогоплательщиков
 4. Принцип эффективности
23. Принцип привилегированности - это:
1. Баланс интересов налогоплательщика и государственного бюджета.
 2. Необходимость сокращения издержек государства по взиманию налогов.

3. Удобство уплаты налогов субъектами налогообложения.
24. Этнические принципы включают в себя:
1. Достаточность
 2. Равномерность
 3. Всеобщность
 4. Эластичность
25. Формы зависимости между ставками налога и величиной налоговой базы - это:
1. Методы налогообложения
 2. Принципы налогообложения
 3. Способы уплаты налогов
 4. Способы налогообложения
26. Методы налогообложения:
1. Прогрессивные
 2. Декларационный
 3. Регрессивный
 4. Кадастровый
27. Способы уплаты налогов:
1. Прогрессивные
 2. Декларационный
 3. Регрессивный
 4. Кадастровый
28. Способ изъятия части налога после его получения субъектом и представления последним в налоговые органы декларации.
1. Прогрессивные
 2. Декларационный
 3. Регрессивный
 4. Кадастровый
29. Основное место в Российской налоговой системе занимают:
1. Косвенные
 2. Второстепенные
 3. Внутренние
30. К косвенным налогом относятся:
1. Акцизы, транспортный налог
 2. Акцизы, земельный, налог на добавленную стоимость
 3. Акцизы, налог на добавленную стоимость, таможенная пошлина
31. Законодательство о налогах и сборах регулирует властные отношения по:
- а) установлению и взиманию налогов и сборов в РФ и возникающие в процессе осуществления налогового контроля;
 - б) по установлению, введению и взиманию налогов и сборов в РФ (в т.ч. таможенных платежей), а также возникающие в процессе осуществления налогового контроля, контроля за уплатой таможенных платежей, обжалования налоговых актов налоговых и таможенных органов, действий (бездействия) их должностных лиц и привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения;
 - в) по установлению, введению и взиманию налогов и сборов в РФ, а также возникающие в процессе осуществления налогового контроля, обжалования налоговых актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц и привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения.
32. Законодательство РФ о налогах и сборах состоит из:
- а) Налогового Кодекса РФ и принятых в соответствии с ним федеральных законов о налогах и сбора;

- б) Налогового Кодекса РФ, Таможенного Кодекса РФ и принятых в соответствии с ними федеральных законов о налогах и сборах и таможенных платежах;
- в) Налогового Кодекса РФ и принятых в соответствии с ним федеральных законов в области осуществления налогового контроля;
- г) ФЗ «Об основах налоговой системы в РФ», Налогового Кодекса РФ и Таможенного Кодекса РФ.

33. В Налоговом Кодексе РФ дифференцированные ставки налогов и сборов, налоговые льготы устанавливаются в зависимости от:

- а) формы собственности, гражданства физических лиц или места происхождения капитала;
- б) величины доходов или места происхождения капитала;
- в) величины доходов;
- г) гражданства физических лиц или формы собственности юридических лиц.

34. Все неустранимые сомнения, противоречия и неясности актов законодательства о налогах и сборах толкуются в пользу:

- а) налоговых органов;
- б) налогоплательщика;
- в) разбираются в судебном порядке.

35. Нормативный правовой акт о налогах и сборах признается соответствующим Налоговому Кодексу, если такой акт:

- а) отменяет или ограничивает права налогоплательщиков, установленные Налоговым Кодексом, но издан органом, имеющим в соответствии с Налоговым Кодексом права издавать нормативные правовые акты;
- б) не противоречит общим началам и (или) буквальному смыслу конкретных положений НК;
- в) изменяет содержание понятий и терминов, определенных в Налоговом Кодексе, но издан органом, имеющим в соответствии с Налоговым Кодексом права издавать нормативные правовые акты.

36. Федеральные налоги и сборы могут быть установлены, изменены или отменены:

- а) только Налоговым Кодексом;
- б) Налоговым Кодексом и федеральными законами о налогах и сборах;
- в) Налоговым и Таможенным Кодексами и соответствующими им федеральными законами.

37. Под налогом понимается:

- а) обязательный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований;
- б) обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований;
- в) обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств и имущества в целях финансового обеспечения деятельности государства и (или) муниципальных образований;
- г) обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государственных налоговых органов и органов местного самоуправления.

38. Налог считается установленным, если определены налогоплательщики и элементы налогообложения:

- а) объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления налога;

б) объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления налога, порядок и сроки уплаты налога, налоговые органы, куда перечисляется налоговый платеж;

в) объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления налога, порядок и сроки уплаты налога.

39. Участниками отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах, не являются:

а) Министерство РФ по налогам и сборам и его подразделения в РФ;

б) Государственный таможенный комитет РФ и его подразделения в РФ;

в) Министерство экономического развития РФ и его подразделения в РФ;

г) государственные органы исполнительной власти и исполнительные органы местного самоуправления, другие уполномоченные ими органы и должностные лица, осуществляющие в установленном порядке помимо налоговых и таможенных органов прием и взимание налогов и (или) сборов, а также контроль за их уплатой налогоплательщиками и плательщиками сборов.

40. Обязанность по уплате налога может исполняться:

а) только в валюте РФ;

б) как в валюте РФ, так и в иностранной валюте по усмотрению налогоплательщика;

в) в валюте РФ, а в некоторых случаях, предусмотренных федеральными законами, в иностранной валюте.

41. Неисполнение обязанности по уплате налога является основанием для применения мер:

а) принудительного исполнения обязанности по уплате налога;

б) административного наказания;

в) принудительного исполнения обязанности по уплате налога и мер уголовного наказания.

Модуль №2 «Экономическая сущность налогов, взимаемых в Российской Федерации»

1. Налогоплательщиками налога на прибыль организаций признаются:

а) российские организации;

б) иностранные организации, осуществляющие свою деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства и (или) получающие доходы от источников в Российской Федерации;

с) филиалы и представительства юридических лиц на территории РФ;

2. Прибылью иностранных организаций, осуществляющих деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства, для целей налогообложения признается:

а) полученные доходы, уменьшенные на величину произведенных расходов;

б) полученные через постоянные представительства доходы, уменьшенные на величину произведенных постоянными представительствами расходов;

с) доходы, полученные от источников в Российской Федерации;

3. Доходы в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются на

а) доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав, внереализационные доходы;

б) доходы от реализации товаров (работ, услуг) и внереализационные доходы;

с) доходы от основной и прочей деятельности предприятия;

4. В целях налогообложения доходом от реализации признаются

а) выручка от реализации товаров (работ, услуг) только собственного производства;

б) выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных, выручка от реализации имущественных прав;

с) выручка от реализации имущественных прав;

5. Не признаются внереализационными доходами:

- a) доходы от долевого участия в других организациях;
 - b) доходы в виде дохода прошлых лет, выявленного в отчетном (налоговом) периоде;
 - c) доходы в виде имущества, имущественных прав, которые получены в форме залога или задатка в качестве обеспечения обязательств;
6. Расходы в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются на:
- a) расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы;
 - b) расходы, связанные с производством и реализацией, внереализационные расходы; расходы от прочих видов деятельности;
 - c) расходы по текущей, финансовой, инвестиционной деятельности;
7. Если некоторые затраты с равными основаниями могут быть отнесены одновременно к нескольким группам расходов, налогоплательщик
- a) должен обратиться в налоговую инспекцию по месту нахождения для отнесения затрат к определенной группе;
 - b) вправе самостоятельно определить, к какой именно группе он отнесет такие расходы;
 - c) относит данные расходы к внереализационным;
8. Материальные расходы относятся к группе:
- a) расходов на содержание и эксплуатацию, ремонт и техническое обслуживание основных средств и иного имущества, а также на поддержание их в исправном (актуальном) состоянии;
 - b) расходов, связанных с производством и (или) реализацией;
 - c) прочих расходов, связанных с производством и (или) реализацией;
9. Амортизируемым имуществом признается имущество
- a) со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью не более 10 000 рублей;
 - b) со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 10 000 рублей;
 - c) полностью потребляемое в производственном процессе за период менее 1 года;
10. Налогоплательщики вправе начислять амортизацию для целей налогообложения налогом на прибыль
- a) линейным методом;
 - b) нелинейным методом;
 - c) пропорционально сумме лет полезного использования;
11. При применении линейного метода начисления амортизации используется формула
- a) $K = [1/n] \times 100\%$;
 - b) $K = [2/n] \times 100\%$;
 - c) $K = [100/n] \times N \times 100\%$;
12. Расходы на ремонт основных средств, произведенные налогоплательщиком признаются для целей налогообложения
- a) в отчетном (налоговом) периоде, следующем за периодом, в котором они были осуществлены;
 - b) в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат;
 - c) в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере $\frac{1}{2}$ фактических затрат;
13. Расходы по обязательным видам страхования включаются в состав
- a) прочих расходов в пределах страховых тарифов, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями международных конвенций.
 - b) прочих расходов в размере фактических затрат;
 - c) расходов на оплату труда;

14. Сомнительным долгом признается любая задолженность перед налогоплательщиком в случае, если эта задолженность
- не погашена в сроки, установленные законодательством РФ;
 - не погашена в сроки, установленные договором;
 - не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией;
15. Налогоплательщики, в состав которых входят обособленные подразделения, осуществляющие деятельность, связанную с использованием объектов обслуживающих производств и хозяйств, определяют налоговую базу
- по указанной деятельности отдельно от налоговой базы по иным видам деятельности;
 - по указанной деятельности и иным видам деятельности в совокупности;
16. Налоговые ставки на доходы иностранных организаций, не связанные с деятельностью в Российской Федерации через постоянное представительство, устанавливаются в размерах:
- 0 и 20%;
 - 10 и 20%;
 - 6 и 15%;
17. Ставка налога на прибыль в размере 15% предусмотрена
- по доходам, полученным в виде дивидендов от российских организаций российскими организациями и физическими лицами – налоговыми резидентами РФ;
 - по доходам, полученным в виде дивидендов от российских организаций иностранными организациями, а также по доходам, полученным в виде дивидендов российскими организациями от иностранных организаций;
 - по доходам в виде % по государственным и муниципальным ценным бумагам;
18. Налоговым периодом по налогу на прибыль организаций признается:
- полугодие;
 - 9 месяцев;
 - календарный год;
19. Сумма ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате в первом квартале текущего налогового периода, принимается равной
- сумме ежемесячного авансового платежа, подлежащего уплате налогоплательщиком в последнем квартале предыдущего налогового периода;
 - одной трети суммы авансового платежа, исчисленного и уплаченного в последнем квартале предыдущего налогового периода;
 - среднемесячной сумме авансовых платежей за предыдущий налоговый период;
20. Налогоплательщиками налога на добавленную стоимость признаются:
- организации и индивидуальные предприниматели;
 - физические и юридические лица;
 - организации, индивидуальные предприниматели, а также лица, признаваемые налогоплательщиками налога на добавленную стоимость в связи с перемещением товаров через таможенную границу Российской Федерации;
 - организации, индивидуальные и частные предприниматели, а также лица, признаваемые налогоплательщиками налога на добавленную стоимость в связи с перемещением товаров через таможенную границу Российской Федерации.
21. К подакцизным товарам не относятся:
- спирт этиловый;
 - табачная продукция;
 - спирт коньячный;
 - моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей.
22. Не признается объектом налогообложения акцизом:

- а) реализация алкогольной продукции с акцизного склада одной оптовой организации акцизному складу другой оптовой организации;
- б) оприходование организацией или индивидуальным предпринимателем, не имеющими свидетельства, нефтепродуктов, самостоятельно произведенных из собственного сырья и материалов;
- в) получение нефтепродуктов организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими свидетельство.
23. Комплекс мер и мероприятий налогового контроля, осуществляемых налоговым органом, выдавшим свидетельство при исчислении акцизов, в целях проверки правильности исчисления и уплаты налогов и сборов называется:
- а) налоговым постом;
- б) режимом налогового склада;
- в) налоговой проверкой.
24. Для подтверждения права на вычет акциза, уплаченного при ввозе на таможенную территорию РФ, налогоплательщик представляет в налоговый орган следующие документы:
- а) контракт (его копию) на приобретение импортируемых нефтепродуктов, грузовую таможенную декларацию (ее копию);
- б) только грузовую таможенную декларацию (ее копию);
- в) контракт (его копию) на приобретение импортируемых нефтепродуктов, грузовую таможенную декларацию (ее копию), а также платежные документы, подтверждающие факт оплаты акциза при выпуске в свободное обращение на территории Российской Федерации ввезенных нефтепродуктов;
- г) контракт (его копию) на приобретение импортируемых нефтепродуктов, грузовую таможенную декларацию (ее копию), налоговую декларацию по акцизу, а также платежные документы, подтверждающие факт оплаты акциза при выпуске в свободное обращение на территории Российской Федерации ввезенных нефтепродуктов.
25. Если сумма налоговых вычетов в каком-либо налоговом периоде превышает сумму акциза, исчисленную по реализованным подакцизным товарам, налогоплательщик:
- а) в этом налоговом периоде уплачивается обязательный минимум акциза ;
- б) в этом налоговом периоде акциз не уплачивает;
- в) имеет право на возмещение из бюджета суммы превышения налоговых вычетов над суммой акциза.
26. Физические лица, получающие доходы от источников в РФ, не являющиеся налоговыми резидентами РФ, признаются плательщиками налога на доходы физических лиц: а) только в том случае, если они сами становятся на налоговый учет в РФ;
- б) в любом случае;
- в) по усмотрению налогового органа.
27. Объектом налогообложения НДФЛ не признается доход, полученный налогоплательщиками:
- а) от источников за пределами Российской Федерации - для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- б) от источников в Российской Федерации - для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- в) от источников за пределами Российской Федерации - для физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, но проживающих в РФ в определенном налоговом периоде.
28. При определении налоговой базы по НДФЛ не учитываются следующие доходы налогоплательщика:
- а) полученные им как в денежной, так и в натуральной формах;
- б) право на распоряжение которыми у него возникло;
- в) которые будут им получены в следующие налоговом периоде;
- г) в виде материальной выгоды в случаях, определенных Налоговым Кодексом.

29. Налоговым периодом по НДФЛ признается:
- а) календарный месяц;
 - б) календарный квартал;
 - в) календарный год.
30. Для НДФЛ предусмотрены следующие виды налоговых вычетов:
- а) стандартные, социальные, имущественные, профессиональные, гражданские;
 - б) стандартные, социальные, имущественные, профессиональные;
 - в) стандартные, социальные, профессиональные.
31. Для НДФЛ применяются следующие ставки:
- а) 35%, 16% и 30%;
 - б) 13%, 35%, 30%, 6%;
 - в) 13%, 35%, 30%, 16%.
32. От уплаты транспортного налога освобождаются:
- а) сельскохозяйственные предприятия;
 - б) сельскохозяйственные предприятия, у которых удельный вес доходов от реализации сельскохозяйственной продукции составляет в общем объеме доходов не менее 70%;
 - в) предприятия, занимающиеся транспортировкой грузов и перевозкой пассажиров по заказам;
 - г) предприятия и организации, основной профиль деятельности которых пишется переработка отходов ткацкого производства.
33. Статьи налога на игорный бизнес устанавливаются:
- а) федеральным законом «О налоге на игорный бизнес»;
 - б) законами субъектов РФ;
 - в) федеральным законом «О налоге на игорный бизнес» и решениями (законы, постановления) органов законодательной (представительной) власти субъектов РФ;
 - г) органами власти местного самоуправления, на территории которых расположены игорные заведения.
34. Ставки транспортного налога устанавливаются:
- а) Федеральным законом «О дорожных фондах РФ»;
 - б) ФЗ «О федеральном бюджете»;
 - в) решениями (нормативно-правовыми актами) органов власти субъектов РФ, согласно НК РФ;
 - г) представительными органами местного самоуправления.
35. Средства от уплаты регионального налога на имущество предприятия распределяются:
- а) между федеральным, региональными и местными бюджетами;
 - б) между бюджетами и внебюджетными фондами;
 - в) между региональным бюджетом и бюджетами муниципальных образований, входящих в состав субъекта РФ ;
 - г) зачисляются в доходную часть бюджета субъекта РФ.
36. Нормативной базой исчисления и уплаты налога на землю являются:
- а) НКРФ;
 - б) федеральный закон «О плате за землю»;
 - в) федеральный закон «О плате за землю», решения органов власти регионов;
 - г) федеральный закон «О плате за землю», решения органов власти субъектов РФ и органов власти местного самоуправления.
37. Транспортный налог относится к:
- а) федеральным налогам;
 - б) региональным налогам;
 - в) взимание налога ФЗ «Об основах налоговой системы в Российской Федерации» не предусмотрено;
 - г) верны ответы по двум из трех пунктов вопроса.

38. Каков порядок установления ставок налога владельцев транспортных средств:
а) ставки устанавливаются принятием решений органами власти субъектов РФ;
б) федеральным законодательством определены максимальные и минимальные значения ставок налога;
в) ставки устанавливаются органами власти местного самоуправления;
г) ставки налога устанавливаются федеральным законодательством в зависимости от срока службы автотранспортного средства.

39. Сумма налога на имущество физических лиц исчисляется:

- а) налоговым агентом;
- б) налогоплательщиком;
- в) налоговым органом;
- г) поверенным лицом.

40. Налоги на землю и налог на имущество физических лиц (здания, строения, сооружения) уплачиваются:

- а) по налоговому уведомлению;
- б) путём подачи плательщиком заявления о желании уплатить налоги;
- в) в административном порядке путём вычета сумм платежа и заработка плательщика;
- г) по договоренности между плательщиком налога и налоговым органом.

41. Основание для уплаты транспортного налога:

- а) наличие в собственности авто - мототранспортных средств, тракторов на пневмоходу;
- б) получение дохода от предпринимательской деятельности;
- в) наличие собственных транспортных средств и пользование услугами транспортных организаций;
- г) наличие в собственности и аренда транспортных средств.

42. Срок уплаты налога на землю физическими лицами-

- а) не позднее 1 февраля года следующего за истекшим налоговым периодом
- б) ежемесячно в размере 1/12 части размера налога за год;
- в) равными долями до 15 сентября и 15 ноября;
- г) сроки определяют сами плательщики налога исходя из сроков уборки урожая.

43. Какой из налогов относится к местным?

- а) налог с имущества, переходящего в порядке наследования, дарения;
- б) подоходный налог с физических лиц;
- в) акцизы;
- г) налог на имущество физических лиц.

44. Порядок определения льгот по налогу на землю:

- а) льготы предоставляются плательщикам налога на землю в соответствии с положениями Налогового кодекса РФ;
- б) льготы предоставляются лицам по перечню Федерального закона «О плате за землю»;
- в) льготы по налогу на землю предоставляются гражданам РФ и стран СНГ;
- г) льготы предоставляются в порядке, определённом положениями Федерального закона «О плате за землю».

45. Имущество физических лиц, подпадающее под налогообложение по Федеральному закону «О налогах на имущество физических лиц»:

- а) любое имущество, находящееся в собственности граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих на территории РФ;
- б) недвижимое имущество (здания, строения и сооружения) и водновоздушные транспортные средства, находящиеся в собственности россиян, иностранцев и лиц без гражданства на территории РФ;

- в) недвижимое имущество и транспортные средства, находящиеся в собственности россиян, иностранцев и лиц без гражданства на территории РФ;
- г) имущество, принадлежащее РФ на территории России и за её пределами.

46. Ставка налога на землю устанавливается:

- а) Федеральным законом «О плате за землю», Налоговым кодексом РФ;
- б) законодательными актами субъектов РФ;
- в) постановлениями органов представительной власти местного самоуправления;
- г) представительными органами власти местного самоуправления с учётом положений федерального и регионального законодательства.

47. Налог на имущество предприятий по классификации налогового законодательства относится к:

- а) региональному налогу;
- б) федеральному налогу;
- в) местному налогу;
- г) местный сбор.

48. Налогом на имущество предприятий не облагается имущество:

- а) предприятий, занятых производством продовольственных товаров и непродовольственных товаров первой необходимости;
- б) бюджетных организаций и специализированных протезно-ортопедических предприятий;
- в) предприятий сельскохозяйственного профиля, у которых выручка от реализации сельскохозяйственной продукции превышает 65% всего объема выручки;
- г) находящихся в совместной собственности предприятий с различными формами собственности.

49. Сумма налога на покупку иностранных денежных знаков и платежных документов, выраженных в иностранной валюте поступает в:

- а) внебюджетные фонды;
- б) федеральный бюджет;
- в) федеральные и региональные бюджеты;
- г) бюджеты всех уровней.

50. Объектом налогообложения налогом на пользователей автодорог является:

- а) выручка от реализации продукции (работ, услуг);
- б) выручка от реализации без акциза и НДС;
- в) выручка от реализации без акциза, НДС;
- г) разница между продажной ценой и покупной стоимостью товаров.

51. Действующий перечень местных налогов установлен:

- а) Федеральным законом «Об основах налоговой системы в РФ»;
- б) Налоговым кодексом РФ;
- в) законодательными актами субъектов РФ;
- г) решениями органов власти муниципальных образований.

52. Среднегодовая стоимость имущества предприятия для целей налогообложения рассчитывается на базе:

- а) первоначальной стоимости имущества;
- б) остаточной стоимости имущества;
- в) восстановительной стоимости имущества;
- г) оценки имущества, произведенного специалистами по торговле недвижимостью.

53. Земельный налог относится к:

- а) федеральным налогам;
- б) региональным налогам;
- в) местным налогам;
- г) относится к сборам.

54. Объектом обложения налогом на пользователей автомобильных дорог у ломбардов являются:
- а) Суммы, полученные от предоставления краткосрочных кредитов;
 - б) Суммы, полученные от предоставления краткосрочных кредитов, проведения оценки и хранения принятого в залог имущества;
 - в) Суммы выручки от реализации предмета залога;
 - г) Суммы, полученные от проведения оценки и хранения принятого в залог имущества.
55. Поступления от налога на землю:
- а) распределяет сам налогоплательщик при уплате налога;
 - б) распределяет орган казначейства;
 - в) распределяет банк, принимающий платеж;
 - г) все ответы не верны.
56. Ставки налога на землю дифференцируются в зависимости от:
- а) существенного и социального положения налогоплательщика;
 - б) характера и эффективности использования земельного участка его собственником;
 - в) кадастровой оценки земельного участка;
 - г) размера участка, находящегося в собственности налогоплательщика.
57. Плательщиками налога с владельцев автотранспортных средств являются:
- а) юридические лица;
 - б) физические лица;
 - в) юридические и физические лица, имеющие в собственности легковые и грузовые автомобили;
 - г) юридические и физические лица, имеющие в своей собственности легковые и грузовые автомобили, мотоциклы, мотороллеры, тракторы на пневмоходу, автобусы.
58. Местные налоги и сборы обязательны к уплате на территориях:
- а) соответствующих муниципальных образований;
 - б) соответствующих субъектов Российской Федерации;
 - в) соответствующих имущественных образований или субъектов Российской Федерации;
 - г) соответствующих экономических районов Российской Федерации.
59. К региональным налогам относятся:
- а) водный налог;
 - б) земельный налог;
 - в) налог на игорный бизнес;
 - г) налог на добавленную стоимость.
60. Объектом налогообложения при ЕНВД являются:
- А) доходы;
 - Б) доходы, уменьшенные на величину расходов;
 - В) вмененный доход.
61. Налогоплательщиками ЕНВД являются:
- А) только индивидуальные предприниматели;
 - Б) организации и индивидуальные предприниматели;
 - В) организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории субъекта РФ предпринимательскую деятельность, облагаемую единым налогом.

2.3. Комплект заданий для выполнения практического занятия

Практические работы представлены в Методических указаниях по выполнению практических работ.

2.4 Комплект разноуровневых задач и заданий

Задача №1. Организация производит мебель и является плательщиком НДС. В отчетном периоде было реализовано 750 шкафов по цене 2500 руб. (цена без НДС) при себестоимости изготовления 1200 руб. (в т.ч. НДС 18%). Кроме реализации продукции оптовому покупателю, завод 10 шкафов передал подшефной школе, 30 шкафов было передано по себестоимости в качестве натуральной оплаты труда сотрудникам. Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Задача № 2. Имеются следующие данные об остаточной стоимости имущества организации:

Дата	Стоимость, тыс. руб.	Сумма активов на 1 июля – 3350 млн. руб.
01.01	2700	Стоимость социально-культурного объекта, находящегося на балансе организации – 700 млн. руб.
01.02	2500	Рассчитайте сумму налога на имущество за 2 квартал.
01.03	2400	
01.04	2800	
01.05	2950	
01.06	2900	

Задача № 3. Головное предприятие ООО «Строй-Рос» расположено в г. Орле, имеет обособленное предприятие в другом городе. Ставка налога на имущество установлена в размере 2%. На балансе ООО «Строй-Рос» числится следующее имущество:

Имущество	По головному предприятию		По обособленному подразделению	
	На 01.01.18	На 01.04.18	На 01.01.18	На 01.04.16
Основные средства за вычетом амортизации	360000	340000	60000	100000
Итого	1460000	1440000	660000	500000

Рассчитать среднегодовую стоимость имущества, сумму налога, уплачиваемую подразделением, а также в целом по предприятию.

Задача №4. Определите имеет ли организация право на льготу по земельному налогу, а также исчислите налог, если за истекший период имеются следующие данные:

Показатель	Ед. измерения	Значение показателя
1 Площадь земельного участка, зарегистрированного по состоянию на 1 января текущего года	м ²	40600
Всего		
В том числе - земельные участки, используемые для производства и реализации подакцизных товаров	м ²	30800
2 Численность работников организации		
Всего	чел.	150
В том числе численность инвалидов	чел.	80
3 Фонд оплаты труда всех работников		
Всего	тыс. руб.	3750
В том числе работников инвалидов	тыс. руб.	1050
4 Кадастровая стоимость 1 м ²	м ²	790

Задача №5. Организация осуществляет выращивание и переработку сельхозпродукции. Она является собственником двух земельных участков: площадью 3520 кв.м. кадастровой стоимостью 28950 руб. за 1 га (используется в производственных целях) и площадью 100 га кадастровой стоимостью 20000 руб. за 1 га (отведен под выращивание овощей).

Для строительства овощехранилища 15 марта 2017 г. был приобретен в собственность еще один участок площадью 1950 кв.м. кадастровой стоимостью 26500 руб. за 1 га. Строительство было начато 5 апреля и окончено 21 июля того же года. Необходимо определить сумму налога на землю, уплачиваемого организацией за налоговый период.

Задача №6. Работник организации, выполнивший интернациональный долг в республике Афганистан, в текущем налоговом периоде имел следующие доходы:

№	Виды дохода	Январь (руб.)	Февраль (руб.)
1	Заработная плата	18800	22300
2	Единовременная материальная помощь в связи со смертью члена семьи	15000	-
3	Пособие по временной нетрудоспособности	2600	2400
4	Стоимость подарка	2500	1900
5	Материальная помощь	4300	800

Состав семьи: работающая жена и двое детей в возрасте 22 и 23 лет, один из которых является студентом заочной формы обучения. Требуется определить НДФЛ за каждый месяц в отдельности.

Задача №7. ООО «ТулаСтрой» занимается продажей строительных материалов. Выручка от продажи составляет 11,8 млн. руб. (в т.ч. НДС – 1,8 млн. руб.). Себестоимость проданной продукции – 5,9 тыс. руб. (в т.ч. НДС – 0,9 млн. руб.). Расходы включают в себя:

- Амортизация основных средств – 400 тыс. руб.
- Зарплата персонала – 800 тыс. руб.,
- Начисленные страховые взносы – 200 тыс. руб.
- Аренда помещения – 1млн. руб.

В прошлом году ООО получило убыток в сумме 1,4 млн. руб. Определите сумму налога на прибыль к уплате. Рассчитайте суммы налога, уплачиваемые в бюджеты.

Задача №8. Для исчисления налога на прибыль имеются следующие данные:

№	Показатели	Ед. измерения	Значение показателя
1	Реализовано изделий	шт.	53000
2	Цена сделки за единицу изделия	руб.	2320
3	Материальные расходы	тыс.руб.	98300
4	Расходы на оплату труда	тыс.руб.	4900
5	Сумма начисленной амортизации	тыс.руб.	8300
6	Прочие расходы с учетом исчисленных налогов, кроме страховых взносов	тыс.руб.	1200
7	Расходы на ликвидацию выводимых из эксплуатации основных средств	тыс.руб.	300
8	Расходы на командировки – всего, в т.ч. сверх установленных норм расходом	тыс.руб.	295 100

9	Доходы от долевого участия в других организациях	тыс.руб.	430
10	Штрафы полученные за нарушение договорных обязательств	тыс.руб.	185

Требуется определить сумму налога на прибыль.

Задача №9. ООО «Строй-Рос» занимается продажей строительных материалов. Выручка от продажи составляет 1 млн. руб. Себестоимость проданной продукции – 500 тыс. руб.

Расходы ООО включают в себя:

- Зарплата персонала и начисленные страховые взносы – 100 тыс. руб.,
- Плата за аренду помещения – 200 тыс. руб.

В прошлом году ООО получило убыток в сумме 40 тыс. руб. Определите сумму налога на прибыль к уплате. Рассчитайте суммы налога, уплачиваемые в бюджеты

Задача №10. Для исчисления налога на прибыль имеются следующие данные:

№	Показатели	Ед. измерения	Значение показателя
1	Реализовано изделий	шт.	53000
2	Цена сделки за единицу изделия	руб.	2520
3	Материальные расходы	тыс.руб.	98300
4	Расходы на оплату труда	тыс.руб.	4900
5	Сумма начисленной амортизации	тыс.руб.	12300
6	Прочие расходы с учетом исчисленных налогов, кроме страховых взносов	тыс.руб.	3200
7	Расходы на ликвидацию основных средств	тыс.руб.	800
8	Расходы на командировки – всего, в т.ч. сверх установленных норм расходом	тыс.руб.	195 95
9	Доходы по муниципальным ценным бумагам	тыс.руб.	230
10	Штрафы, уплаченные за нарушение договоров поставки товаров	тыс.руб.	185

Требуется определить сумму налога на прибыль.

Задача №11. В январе 2018 г. организация начала строительство производственного здания хозяйственным способом. Строительство было завершено и здание поставлено на учет в июне того же года. Стоимость строительства, тыс. руб.:

- стоимость материалов - 5664 (в т.ч. НДС - 864);
- зарплата рабочих - 1100;
- страховые взносы - 256;
- строительные услуги третьих лиц - 2242 (в т.ч. НДС - 342).

Определить сумму НДС к вычету и сумму "входящего" НДС.

Задача №12.

Оптовая торговая организация имеет за октябрь следующие данные:

Выручка по реализации товаров (без НДС):

А) по товарам, облагаемым по ставке 18% – 180000 руб.

Б) по товарам, облагаемым по ставке 10% – 175000 руб.

Покупная стоимость товаров (без НДС):

А) по товарам, облагаемым по ставке 18% – 150000 руб.

Б) по товарам, облагаемым по ставке 10% – 160000 руб.

Услуги сторонних организаций, отнесенных на издержки обращения (в т.ч. НДС) – 8000 руб.

Определите сумму НДС, подлежащую перечислению в бюджет.

Задача №13. ООО «Синима» имеет следующие остатки по счетам на 1 января и 1 апреля 2018 г.

Счет	1 января 2018 г.	1 апреля 2018г.
01 «Основные средства»	300000	400000
02 «Амортизация ОС»	100000	160000
08 «Капитальные вложения»	600000	600000
10 «Материалы»	80000	180000
Итого	880000	1020000

Рассчитайте сумму налога на имущество юридических лиц за 1 квартал.

Задача №14. Работник организации, выполнивший интернациональный долг в республике Афганистан, в текущем налоговом периоде имел следующие доходы:

Виды дохода, (руб.)	Январь	Февраль
Заработная плата	28800	32300
Единовременная материальная помощь в связи со смертью члена семьи	15000	-
Пособие по временной нетрудоспособности	12600	12400
Стоимость подарка	500	3900
Материальная помощь	4300	800

Состав семьи: работающая жена и двое детей в возрасте 22 и 23 лет, один из которых является студентом дневной формы обучения.

Требуется определить НДФЛ за каждый месяц в отдельности.

Задача №15. Определите расчеты с бюджетом по уплате НДС, если имеются следующие данные:

Показатель	Ед. измерения	Значение показателя
Реализовано изделий	шт.	940800
Оптовая цена одного изделия	руб.	80
Стоимость приобретенного и оплаченного материала для производственных целей (с учетом НДС)	тыс. руб.	14160

Задача №16. Гражданин Зиновьев А.И. за работу на основании трудового договора от предприятия получил доход: январь — 15000 руб.; февраль — 16000 руб.; март — 15500 руб.; апрель — 15200 руб.; период с мая по декабрь — ежемесячно по 17000 руб.

Он имеет двух детей: одного в возрасте до 18 лет и другого в возрасте 24 года; второй из детей является студентом дневной формы обучения. Зиновьевым А.И. в этом налоговом периоде приобретена квартира за 1460 000 руб. Определите сумму налога на доходы физических лиц за налоговый период и объясните порядок его исчисления и уплаты.

Задача №17. Гражданка Копылова Д.Ю. работает на предприятии на основании трудового договора с ежемесячным окладом в размере 15000 руб. и по совместительству, получая за это 1500 руб. в месяц. Она имеет двух детей в возрасте до 18 лет. Предприятие 1 марта выдало ей беспроцентную ссуду в размере 44 000 руб. сроком на, 6 месяцев, которая должна быть погашена разовым платежом. Ставка рефинансирования составляет 18%. Исчислите сумму налога на доходы физических лиц, которую организация должна удерживать ежемесячно в течение 6-ти месяцев.

Задача №18. Индивидуальному предпринимателю предоставлены в собственность два земельных участка: один – для производственных целей, кадастровой стоимостью – 6 млн. руб., и второй – для сельскохозяйственного использования, кадастровой стоимостью – 2 млн. 300 тыс. руб. Органами власти муниципального образования установлены следующие налоговые ставки: по первому участку – 1,25%, по второму – 0,3%. Необходимо определить сумму земельного налога, подлежащего уплате за налоговый период.

Задача №19. На 1 января текущего налогового периода организации имеют в совместном пользовании земельный участок площадью 4500 кв. м. Держателями долей являются ООО «Спектр» (30%) и ООО «Нектар» (70%). Кадастровая стоимость 1 га равна 28950 руб. 22 июля ООО «Спектр» продал свою долю ООО «Нектар». Исчислите суммы земельного налога, которые должны быть уплачены организациями за налоговый период.

Задача №20. Рассчитайте среднегодовую стоимость имущества за квартал и сумму авансового платежа по налогу на имущество на основе остатков на счетах бухгалтерского учета ООО (тыс. руб.)

	На 01.01	На 01.02	На 01.03	На 01.04
Основные средства (счет 01)	1 700	1 800	2 400	3 000
Износ основных средств (счет 02)	700	800	1 000	1 500

Задача №21. ООО «Бланки» заключило с департаментом государственного и муниципального имущества г. Москва договор на аренду помещения. По условиям договора ежемесячная сумма арендной платы составляет 8 000 руб. с учетом НДС. В декабре предшествующего аренде года организация заплатила аренду целиком за весь следующий год.

Необходимо определить сумму НДС за декабрь и сумму арендной платы, которую необходимо перечислить департаменту.

Задача №22. Организация производит мебель и является плательщиком НДС. В отчетном периоде было реализовано 750 шкафов по цене 2 500 руб. (цена без НДС) при себестоимости изготовления 1 200 руб. (в том числе НДС 18 %).

Кроме реализации продукции оптовому покупателю, завод 10 шкафов передал подшефной школе, 30 шкафов было передано по себестоимости в качестве натуральной оплаты труда сотрудникам. Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

Задача №23. Организация применяет упрощенную систему налогообложения. Объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов.

За I квартал текущего налогового периода доходы составили 2350 тыс. руб., расходы – 1850 тыс. руб.

Безвозмездно получено транспортное средство стоимостью 105 тыс. руб.

Кроме этого приобретены и оплачены основные средства на сумму 120 тыс. руб. (три станка стоимостью 40 тыс. руб. каждый), из них два введены в эксплуатацию (на сумму 80 тыс. руб.).

Исчислите сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

Задача №24. Организация с 1 января перешла на упрощенную систему налогообложения. Доходы от реализации продукции составляют за год 9700 тыс. руб., расходы – 8200 тыс. руб. Получено безвозмездно оборудование стоимостью 120 тыс. руб.

Начислены взносы на обязательное пенсионное страхование в размере 30 тыс. руб., уплачено – 25 тыс. руб.

Исчислите сумму налога, подлежащую уплате в бюджет за налоговый период: объект налогообложения – доходы. Рассчитайте сумму налога по альтернативному варианту: объектом налогообложения приняты доходы, уменьшенные на сумму расходов. Сделайте вывод, какой из вариантов оптимальный для данной организации.

Задача №25. Стоимость имущества предприятия по состоянию на 01.01.2018- 110000руб.,
на 01.02.2018-80000 руб.,
на 01.03.2018-66000 руб.,
на 01.04.2018 - 75000 руб.,
на 01.05.2018 - 70000 руб.,
на 01.06.2018-95000 руб.,
на 01.07.2018 - 120000 руб.

Ставка налога 2,2%. Рассчитайте сумму авансовых платежей по налогу на имущество организаций за 1 полугодие 2018 года.

Задача №26. Организация осуществляла деятельность в течение всего календарного года, и остаточная стоимость основных средств на ее балансе по состоянию на отчетные даты составила:

1 января— 10 млн. руб.;
1 февраля — 9,5 млн. руб.;
1 марта — 9 млн. руб.;
1 апреля — 8,5 млн. руб.;
1 мая — 8 млн. руб.;
1 июня — 7,5 млн. руб.;
1 июля — 7 млн. руб.;
1 августа — 6,5 млн. руб.;
1 сентября — 6 млн. руб.;
1 октября — 5,5 млн. руб.;
1 ноября — 5 млн. руб.;
1 декабря — 4,5 млн. руб.;
31 декабря — 4 млн. руб.

Ставка налога 2,2%. Рассчитайте суммы авансовых платежей и налога на имущество организации.

Задача №27. Сельскохозяйственная организация осуществляет забор воды из реки Волга в Поволжском экономическом районе. Фактический объем забора воды за налоговый период составил 3 755 000 м³, который использовался в производстве овощных консервов и для хозяйственных нужд. Сброс сточных вод в водный объект составил 320 000 м³. Установлен лимит водопользования для промышленных целей – 3700000 м³.

Ставка налога равна 294 руб. за 1000 м³ воды (Поволжский район, река Волга, забор из поверхностных водных объектов). При заборе сверх установленного лимита водопользования налоговая ставка в части превышения применяется в пятикратном размере обычной налоговой ставки.

Рассчитайте водный налог за пользование водными объектами и укажите срок его уплаты.

Задача №28. Организация имеет во владении земельный участок площадью 5750 м² кадастровой стоимостью 27 450 руб./га, который используется в производственных целях. Организация 25 апреля 2016 г. приобрела в собственность земельный участок

площадью 2950 м², из которых 2200 м² используются под жилищное строительство, которое началось 1 июня 2016 г. и должно быть окончено 1 декабря 2018 г. Остальная площадь используется для строительства продовольственного магазина. Кадастровая стоимость 1 га приобретенного участка 26 500 руб.

Определите сумму налога на землю, которую необходимо уплатить организации за налоговый период. Примените максимальную ставку налога, установленную законодательством.

2.5 Деловая игра.

Налоговый инспектор.

Деловая игра - один из видов педагогических игр по игровой методике, которая используется для решения комплексных задач усвоения нового, закрепления материала, развития творческих способностей, формирования общеучебных умений, даёт возможность обучающимся понять и изучить учебный материал с различных позиций.

Игра способствует повышению знаний обучающихся, развивает интерес к дисциплине и исследовательские и творческие навыки студентов, позволяет сформировать у выпускника как общие, так и профессиональные компетенции.

Проведение деловой игры «Налоговый инспектор» способствует формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции:

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;

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Цели игры:

✓ *Образовательная:* обобщение и закрепление знаний обучающихся по пройденным темам. В игровой форме выявить теоретические знания и практические умения и навыки обучающихся

✓ *Развивающая:* развитие логического мышления; активизация мыслительной деятельности обучающихся

✓ *Воспитательная:* формирование устойчивых интересов к профессии, воспитание творческой активности, дисциплинированности, потребности в постоянном совершенствовании своих профессиональных знаний и умений.

Учебно-методическое обеспечение: мультимедийная система, презентация по теме занятия, раздаточный материал, карточки - задания

Время проведения игры – 90 минут

Количество участников – 3 команды по 5 чел.

Правила игры.

Перед началом игры обучающиеся делятся на 3 команды - налоговые инспекции. Преподаватель знакомит участников игры с правилами игры и с членами экспертной

группы. Обучающимся объясняют ситуацию: государственная казна (бюджет) нуждается в дополнительных поступлениях денежных сумм, поэтому со столицы (г. Москвы) прислали комиссию по налогам и сбором с целью - проверить правильность исчисления и регулярность поступления налоговых сборов.

И одновременно провести аттестацию налоговых работников, т.е. все ли они соответствуют своим занимаемым должностям

Игра состоит из 4 раундов-заданий. Каждый раунд выдержан во времени.

1 раунд: Мини – викторина. Цель: проверка знаний по всем темам дисциплины.

2 раунд: Соотнести каждому из 5 налогов свои элементы налогообложения. Цель: проверка знаний по темам “Федеральные налоги”. За каждый правильный ответ команде присуждается один балл.

3 раунд: Расчёт налогов. Цель: проверка умений производить расчеты по налогам. Одновременно проводится конкурс капитанов: Капитану команды предлагается решить задачу по расчету транспортного налога.

Конкурс болельщиков: Им предлагается разгадать ряд ребусов по тематике деловой игры. За правильно разгаданный ребус болельщик принесет своей команде 0, 5 балла. Право ответа предоставляется тому болельщику, кто первый поднимет руку.

4 раунд: Мини - проект “Свой налог”. Цель: применение знаний дисциплины в жизненных ситуациях. В этом раунде обучающимся было дано задание - придумать новый налог для пополнения бюджета города и его презентовать, опираясь на теоретические знания курса и применение этих знаний в жизненных ситуациях. Это задание на активизацию мыслительной деятельности обучающихся. После проведения игры подводятся итоги. Члены экспертной группы объявляют игровые результаты.

ДЕЛОВАЯ ИГРА “НАЛОГОВЫЙ ИНСПЕКТОР” ХОД ЗАНЯТИЯ

I. Организационный момент

II. Вступительное слово преподавателя о роли налоговой службы в жизни страны

Ведущий 1: Добрый день уважаемые гости, участники игры и болельщики.

Любому государству во все времена необходимы финансовые ресурсы для содержания и развития бюджетных отраслей экономической деятельности, таких как медицина, образование, государственная безопасность и другие. Поэтому существует система налогообложения. Основные функции по сбору налогов, правильность их исчисления, своевременность уплаты осуществляет налоговая инспекция.

Целью проведения игры является обобщение и закрепление знаний обучающихся по пройденным темам.

Ведущий 2: Перед началом игры необходимо ознакомиться с ее правилами. Государственная казна (бюджет) нуждается в дополнительных поступлениях денежных сумм, поэтому со столицы (г. Москвы) прислали комиссию по налогам и сбором с целью - проверить правильность исчисления и регулярность поступления налогов. И одновременно провести аттестацию налоговых работников, т.е. на соответствие их занимаемым должностям.

Ведущий 1. Предварительно было сформировано три налоговые инспекции, участниками которых являются обучающиеся трех групп (объявляется состав групп, назначается руководитель каждой инспекции)

Налоговая инспекция №1

Налоговая инспекция №2

Налоговая инспекция №3

Наблюдать и оценивать действия налоговых инспекций будет экспертная

группа (объявляется состав экспертов)

Ведущий 2. Наша игра состоит из 4 раундов-заданий, где каждый раунд выдержан во времени.

1 раунд: Мини викторина «Вопрос-ответ»

2 раунд: Соотнести каждому налогу свои элементы налогообложения

3 раунд: Расчет налогов

4 раунд: Мини-проект «Свой налог»

Ведущий 1.

1-й раунд: Мини-викторина «Вопрос-ответ».

Цель: проверка знаний по всем темам дисциплины. Каждой команде задаются вопросы, а она должна дать ответ. За каждый правильный ответ команде присуждается 1 балл. Если команда затрудняется дать ответ, право ответа переходит команде соперников.

Максимальное количество – 10 баллов.

По предварительной жеребьевке право первой отвечать на вопросы предоставляется налоговой инспекции №.

Ведущий 2.

2-й раунд: Соотнести каждому налогу свои элементы налогообложения

Цель: проверка знаний по теме «Федеральные налоги». В этом раунде каждая команда получает карточку с наименованием федеральных налогов, где нужно из предложенного перечня соотнести каждому налогу свои элементы налогообложения. За каждый верный ответ команда получает 1 балл. Максимальное количество баллов – 20.

Ведущий 1.

Пока наши налоговые инспекции работают, предлагаем болельщикам просмотреть некоторые интересные налоги, которые существовали в истории налогообложения. (доклад обучающегося)

Ведущий 2.

Просим инспекциям сдать свои задания. А мы тем временем проверим этот раунд.

Налог на добавленную стоимость

Ввоз товаров на таможенную территорию РФ,

18, 10, 0%;

НБ x НС – НВ;

Налоговый период квартал, срок подачи налоговой декларации до 20 числа месяца следующего за истекшим налоговым периодам

Налог на доходы физических лиц

Нерезидент

Благотворительность, лечение, обучение, приобретение недвижимости

30, 35, 13, 9%

Дт 70 Кт 68

Налог на прибыль

Амортизационные группы

20, 9, 15%

Выручка от реализации продукции

Срок подачи налоговой декларации до 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом

Акцизы

- Налоговая база определяется отдельно по каждому виду товара
- Налоговый период месяц
- Высокорентабельные и «социально опасные» товары, «предметы роскоши»
- Твердые, адвалорные, комбинированные ставки

Налог на добычу полезных ископаемых

- Торф, газ, руды цветных металлов
- Лица, признаваемые пользователями недр
- Стоимость добытых полезных ископаемых
- Налоговая база определяется прямым или косвенным методом

Ведущий 2. Пока налоговые инспекции и их начальники проводят расчет налогов мы поиграем с болельщиками. Вашему вниманию будут предложены ребусы, за правильный ответ на который вы сможете принести вашей команде дополнительные 0,5 балла. Ответ будет принят у того болельщика, который первый поднимет руку.

Указать какой команде присуждается правильный ответ

Ведущий 1. Благодарим наших болельщиков. Просим сдать свои работы инспекциям и начальникам в экспертную группу. А мы проверим решение задач.

(читает условие задач и проверяет с обучающимися)

Ведущий 2. Просим экспертную группу огласить результаты по трем проведенным раундам и конкурса болельщиков.

Ведущий 1. Приступаем к заключительному раунду, который, на наш взгляд, самый интересный.

4-й раунд: Мини-проект “Свой налог”.

Цель: применение знаний курса в жизненных ситуациях.

Нашим инспекциям было предложено придумать свой налог и презентовать его, где они должны указать сущность этого налога и его основные элементы налогообложения. Согласно жеребьевке первый презентовать свой налог предоставляется налоговой инспекции №1, подготовиться налоговой инспекции №2, т.д.

Ведущий 2. Просим экспертов оценить предлагаемые налоги нашими инспекциями.

Ведущий 1. Пока эксперты работают, предлагаем нашим налоговым инспекциям озвучить свой «Комплимент» в адрес проведенного мероприятия, то есть выразить свое отношение.

Ведущий 2. Слово предоставляется нашей экспертной группе для оглашения итогов игры.

Приложение №1

1 РАУНД

ВОПРОСЫ:

1 команда

1. Что такое налог?
2. Какие налоги называются федеральными?
3. Что называется ценой? (... денежное выражение стоимости товара)
4. Этот налог перераспределяет доходы высокооплачиваемых слоев населения, посредством вложения инвестиций в основной капитал?
5. Период времени, в течение которого формируется налоговая база и определяется размер налогового обязательства (налоговый период)
6. Налоговый период по НДС (квартал)
7. Что является налоговой базой для расчета транспортного налога для автомобилей (мощность двигателя в л.с.)

8. Физическое лицо, находящееся на территории России не менее 183 дней в календарном году (налоговый резидент)
9. По уровню государственного управления налог на добычу полезных ископаемых относится (федеральный)
10. Превышение расходов над доходами (убыток)

2 команда

1. Формирование доходов государства, необходимых для реализации политических, социально-экономических задач – это функция? (фискальная)
2. Разница между выручкой и себестоимостью называется...? (прибылью)
3. Какие налоги называются местными? (...устанавливаются органами местного самоуправления и зачисляются в местный бюджет)
4. Что называется выручкой? (...сумма цен, полученная от реализации продукции, работ, услуг)
5. Федеральный, прямой налог, конечным его плательщиком является физ.лицо, получившее доход? (НДФЛ)
6. Документ, в котором расписаны доходы и расходы государства или предприятия на определенный срок. (бюджет)
7. Разрешение, выдаваемое государственными органами на право той или иной хозяйственной деятельности.(лицензия)
8. Лицо, которое обязано уплачивать налоги и сборы в соответствии с действующим налоговым законодательством (налогоплательщик, субъект налогообложения)
9. Основной федеральный законодательный акт, регулирующий проблемы налогообложения (Налоговый кодекс)
10. Полное или частичное освобождение от налогов субъекта в соответствии с налоговым законодательством (налоговая льгота)

3 команда

1. Какие налоги называются региональными или налоги субъекта
2. Этот налог устанавливается на высокорентабельные товары, пользующиеся постоянным спросом, что позволяет изымать в доход государства полученную сверхприбыль? (акцизы)
3. Стоимостная, количественная и иная характеристика объекта налогообложения (налоговая база)
4. Что является налоговой базой для расчета налога на имущество физических лиц (инвентаризационная стоимость имущества)
5. Денежная единица, копейкой сбереженная.
6. Все затраты на производство (реализацию) продукции, работ услуг называется? (себестоимостью)
7. Что является объектом НДФЛ (доход физического лица)
8. В каком размере устанавливаются налоговые ставки по налогу на имущество организаций (2,2%)
9. Что является налоговой льготой по НДФЛ (налоговые вычеты)
10. Как могут изменяться налоговые ставки транспортного налога законами субъектов РФ по сравнению со ставками НК РФ(увеличены или уменьшены в 10 раз)

Приложение №2

2 РАУНД

Задание: Соотнести каждому налогу свои элементы налогообложения.

Название налога	Элементы налога
Налог на добавленную стоимость	
Налог на доходы физических лиц	
Налог на прибыль организаций	
Акцизы	
Налог на добычу полезных ископаемых	

1. Амортизационные группы
2. Ввоз товаров на таможенную территорию РФ
3. Налоговая база определяется отдельно по каждому виду товара
4. Нерезидент
5. Торф, газ, руды цветных металлов
6. 20, 9, 15%
7. Благотворительность, лечение, обучение, приобретение недвижимости
8. 18, 10, 0%
9. Налоговый период месяц
10. Выручка от реализации продукции
11. Лица, признаваемые пользователями недр
12. 30, 35, 13, 9%
13. НБ х НС – НВ
14. Высокорентабельные и «социально опасные» товары, «предметы роскоши»
15. Стоимость добытых полезных ископаемых
16. Налоговый период квартал, срок подачи налоговой декларации до 20 числа месяца следующего за истекшим налоговым периодом
17. Срок подачи налоговой декларации до 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом
18. Твердые, адвалорные, комбинированные ставки
19. Дт 70 Кт 68
20. Налоговая база определяется прямым или косвенным методом

Приложение №3

КОНКУРС КАПИТАНОВ

Задача

ООО «Автопром» имеет в собственности следующие автомобили:

№ п/п	Марка автомобиля	Мощность двигателя, л.с.	Количество, шт.
1	МАЗ-5335	180	2
2	КРАЗ-255	240	3
3	ВАЗ-2106	90	4
4	КАМАЗ-5320	210	3

12 июля текущего года приобретен автобус с мощностью двигателя до 200 л.с. Рассчитайте сумму налога, которую должна уплатить организация за налоговый период на базе установленных федеральным законодательством ставок налога.

Ставки налога, установленные НК РФ:

- на легковые автомобили, с мощностью двигателя до 100 л.с. – 2, 5 руб.;

- на грузовые автомобили, с мощностью двигателя свыше 150 л.с до 200 л.с – 5 руб.;
- на грузовые автомобили, с мощностью двигателя свыше 200 л.с. до 250 л.с – 6, 5 руб.
- на автобусы, с мощностью двигателя до 200 л.с. – 5 руб..

Решение:

1. Сумма транспортного налога по грузовым автомобилям:
 $2 \text{ шт.} * 180 \text{ л.с.} * 5 \text{ руб.} + 3 \text{ шт.} * 210 \text{ л.с.} * 6, 5 \text{ руб.} + 3 \text{ шт.} * 240 \text{ л.с.} * 6, 5 \text{ руб.} = 10 575 \text{ руб.}$

2. Сумма транспортного налога по легковому автомобилю:
 $4 \text{ шт.} * 90 \text{ л.с.} * 2, 5 \text{ руб.} = 900 \text{ руб.}$

3. Сумма транспортного налога по автобусу:
 $(1 \text{ шт.} * 200 \text{ л.с.} * 5 \text{ руб.}) * 6/12 = 500 \text{ руб.}$

4. Общая сумма налога:
 $10 575 + 900 + 500 = 11 975 \text{ руб.}$

Дт 20 Кт 68 – начислен транспортный налог

Приложение №4

3 РАУНД

ЗАДАЧА

В 2018 году ежемесячная заработная плата бухгалтера АО «Лотос» Свиридовой Анны Николаевны составила 29 000 рублей.

В марте того же года Анна Николаевна получила в подарок на 8 Марта подарок от своей фирмы кухонный комбайн стоимостью 19 000 руб.

В течение года Анна Николаевна истратила на лекарства для мамы, назначенные ее лечащим врачом – 30 000 рублей.

Анна Николаевна уплатила 20 000 рублей за обучение своей 20-летней дочери в московском институте на дневной форме обучения.

В декабре 2018 года Анна Николаевна перечислила 40 000 рублей в благотворительный фонд спасения бродячих животных.

Определите:

- 1) налогооблагаемый доход Свиридовой А.Н. и НДФЛ, удержанный с нее по месту работы;
- 2) социальные налоговые вычеты физического лица, учитывая, что все благотворительные, образовательные и медицинские учреждения лицензированы надлежащим образом;
- 3) сумму налога к возврату по итогам года;
- 4) каким документом осуществляется перечисление налога;
- 5) какими бухгалтерскими проводками отражается начисление и перечисление налога?

Решение:

1) Совокупный доход физического лица составил:
 $29 000 * 12 + 19 000 = 367 000 \text{ рублей}$

2) Сумма стандартных налоговых вычетов составила:
 $1 400 \text{ руб.} * 1 \text{ реб.} * 9 \text{ мес.} = 12 600 \text{ рублей}$

3) Сумма налога, которую удержат на работе у Свиридовой А.Н.:
 $(367 000 - 12 600 - 4 000) * 13\% = 45 552 \text{ рубля}$

4) Социальные вычеты Анны Николаевны составили:
 $30 000 + 20 000 + 40 000 = 90 000 \text{ рублей}$

5) Сумма налога, которую должна уплатить Свиридова с учетом социальных налоговых вычетов:

$(367\ 000 - 12\ 600 - 4\ 000 - 90\ 000) * 13\% = 33\ 852$ рубля

б) Сумма налога, которую вернут Анне Николаевне по итогам года по налоговой декларации:

$45\ 552 - 33\ 852 = 11\ 700$ рублей

Проверка: $90\ 000 * 13\% = 11\ 700$ рублей

Ответ: по месту работы с бухгалтера удержат 45 552 руб., при подаче налоговой декларации вернут 11 700 руб.

Приложение №6

4 РАУНД

“Свой налог”		
<input type="checkbox"/> название налога;	<input type="checkbox"/> налогоплательщики;	<input type="checkbox"/> история налога
<input type="checkbox"/> объект налогообложения;	<input type="checkbox"/> налоговая ставка – определенная сумма или %;	
<input type="checkbox"/> сроки уплаты;	<input type="checkbox"/> налоговые поступления - на что пойдут.	

2.6 Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

Теоретические вопросы к экзамену.

- 1 Принципы налогообложения.
- 2 Классификация налогов.
- 3 Налоговая система Российской Федерации.
- 4 Налоговые правонарушения.
- 5 Сущность и значение налогов, их функции.
- 6 Элементы НДС.
- 7 Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности.
- 8 Элементы налогообложения.
- 9 Налоги, как инструмент бюджетного регулирования.
- 10 Налоговая отчетность.
- 11 Основные налоговые теории.
- 12 Акцизы: налоговая база, налоговый период и налоговые ставки.
- 13 Государственный налоговый контроль.
- 14 Налог на прибыль организаций.
- 15 Расходы для целей налогообложения налога на прибыль.
- 16 Налоговая оптимизация.
- 17 Патентная система налогообложения.
- 18 Налоговый проверки.
- 19 НДФЛ: налоговые вычеты.
- 20 Организация Государственной налоговой службы РФ.
- 21 Единый сельскохозяйственный налог.
- 22 Государственная пошлина.
- 23 Акциз, как косвенный налог.
- 24 Исчисление и уплата таможенных пошлин.

- 25 Налог на прибыль организаций: налогоплательщики, объект налогообложения и налоговая база.
- 26 Элементы НДС/Л.
- 27 Земельный налог.
- 28 Транспортный налог.
- 29 Налог на имущество предприятий и организаций.
- 30 Налог на добычу полезных ископаемых.
- 31 Федеральные сборы.
- 32 Таможенная пошлина.
- 33 Местные налоги.
- 34 Упрощенная система налогообложения.
- 35 Производство по делу о налоговых правонарушениях.
- 36 Налог на имущество физических лиц.
- 37 Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Задачи к экзамену

1. В организации ООО «Рассвет» в 2018 г. работают следующие сотрудники, которым в январе – марте 2018 г. были начислены и выплачены:

Краснов В.Г - заработная плата в сумме 15 500 руб. в месяц;

Коржикова Г.И. - заработная плата в сумме 14 000 руб. в месяц, пособие по временной нетрудоспособности в феврале – 1 3000 руб.;

Иванов Н.Е. – заработная плата в месяц 15 500 руб., оплата за коммунальные услуги 8800руб. за январь;

Лисина Н.А. - заработная плата в сумме 15 300 руб. в месяц, превышение норм командировочных расходов 2 200 руб. за март.

Рассчитать платежи уплачиваемые во внебюджетные фонды за январь – март 2018 г.

2. Кожевенная фабрика «Олимп» за отчетный период реализовала изделий по данным формы № 2, на сумму 587 000 руб., из них мужских сапог – 152 000 руб., женских туфель – 254 000 руб., детских ботинок – 98 000 руб., детских кроссовок – 83 000 руб.

Материальные затраты на изготовление продукции, облагаемые по стандартной ставке НДС, составили 344 000 руб.

В этом же периоде организация получила средства от учредителей в качестве вклада в уставной фонд – 560 000 руб. и безвозмездную финансовую помощь от ООО «Лама» (с которой имеет деловые связи) – 320 000 руб., на которую были приобретены два станка по 85 000 руб. Станки оплачены и учтены на счете 01 «Основные средства».

Определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет.

3. Предприятие в I квартале 2018 г. получило выручку от реализации товаров собственного производства – 8 000 000 руб.

Доходы предприятия от реализации товарно-материальных ценностей (ТМЦ) составили 70 000 руб., от реализации основных средств – 200 000 руб.

За I квартал 2018 г. расходы предприятия, связанные с производством продукции, составили 7 910 000 руб., в том числе затраты, приходящиеся на незавершенное производство, - 600 000 руб.

Расходы, связанные с реализацией основных средств, составили 130 000 руб.

Определить налоговую базу по налогу на прибыль и исчислить сумму налога.

3. В семье из трех человек (отец, мать, дочь 20 лет) в учебных заведениях обучаются отец (заочно) и дочь (очная форма обучения).

Сумма фактических расходов на обучение отца за 2018 г. составила 20 000 руб., а на обучение дочери – 30 000 руб.

Налогооблагаемый доход отца за 2018 г. составил 57 000 руб. Облагаемый налогом доход матери за 2018 г. составил 54 000 руб.

Как получить право на социальный налоговый вычет? Определить облагаемый доход обоих родителей и сумму налога на доходы физических лиц.

4. В отчетном периоде организация отгрузила продукцию на сумму 540 тыс. руб.

Выручка организации за предшествующий год составила: I квартал - 900 тыс. руб., II квартал - 1500 тыс. руб., III квартал - 1000 тыс. руб., IV квартал - 700 тыс. руб.

Полная себестоимость реализованной продукции - 420 тыс. руб. Оплата за отгруженную продукцию поступила на расчетный счет в сумме 300 тыс. руб. в конце квартала, а 140 тыс. руб. - второго числа месяца, следующего за отчетным периодом.

От учредителя в оплату его доли в уставном капитале получено оборудование стоимостью 40 млн. руб. Определите обязательства организации по налогу на прибыль.

5. За 2018 г. физическое лицо из своих доходов направило на лечение и приобретение медикаментов родителей и других членов семьи 20 000 руб., в том числе: в отношении своего отца – 10 000 руб.; в отношении супруги – 7 000 руб.; в отношении сына – 3 000 руб.

Кроме того, за операцию отца организацией было оплачено 20 000 руб. (в безналичном порядке за счет средств, остающихся в распоряжении организации после уплаты налога на прибыль).

Всего доход работника за 2018 г. составил 120 000 руб., включая оплату за лечение отца, произведенную организацией.

Определить совокупный налогооблагаемый доход и сумму налога на доходы физических лиц.

6. Организация имеет на балансе имущество, стоимость которого за минусом износа составляет по состоянию: на 01.01.2018 г. – 1 000 тыс. руб.; на 01.02.2018 г. – 900 тыс. руб.; на 01.03.2018 г. – 600 тыс. руб.; на 01.04.2018 г. – 1 100 тыс. руб.; на 01.05.2018 г. – 1 300 тыс. руб.; на 01.06.2018 г. – 1 500 тыс. руб.; на 01.07.2018 г. – 1 600 тыс. руб.; на 01.08.2018 г. – 1 500 тыс. руб.; на 01.09.2018 г. – 1 400 тыс. руб.; на 01.10.2018 г. – 1 300 тыс. руб.; на 01.11.2018 г. – 1 200 тыс. руб.; на 01.12.2018 г. – 1 700 тыс. руб.; на 01.01.2017 г. – 1 900 тыс. руб.

Рассчитать налог на имущество организации за налоговый и отчетные периоды.

7. Рассчитать годовую сумму транспортного налога. Согласно данным бухгалтерского учета по состоянию на 1 января 2018 г. предприятие имеет транспортные средства в следующем количестве:

Вид и марка транспортного средства	Мощность одного транспортного средства, л.с.	Количество, шт.	Ставка за 1 л. с., руб.
КАМАЗ	210	3	52
ЗИЛ-130,131	150	1	40
ГАЗ-53,66	115	1	32
ГАЗ-33	90	2	20
УАЗ-469	75	2	5
Трактора МТЗ	80	2	15

8. В отчетном периоде прибыль организации от реализации продукции составила

152 млн. руб., убытки от реализации основных фондов - 2,5 млн. руб.

Положительная курсовая разница по операциям в иностранной валюте составила 6 млн. руб., отрицательная - 3 млн. руб.

Организация получила проценты по принадлежащим ей облигациям и векселям соответственно 5 млн. руб. и 3,8 млн. руб., а также дивиденды по акциям - 7 млн. руб.

Получена арендная плата в сумме 9 млн. руб.

Амортизация сдаваемого в аренду имущества составила 2,4 млн. руб.

Внереализационные расходы составили 18 млн. руб.

Определите обязательства организации по налогу на прибыль.

9. Организация «Сигма» занимается производством и реализацией продукции, платит НДС ежемесячно. В феврале 2018 г. организация произвела следующие хозяйственные операции:

1. Реализовала продукцию по ставке НДС 10 % - 660 000 руб., в том числе НДС.
2. Реализовала продукцию по ставке НДС 18 % - 1 680 000 руб., в том числе НДС.
3. Оплатила счет-фактуру за станок-автомат стоимостью 264 000 руб., в том числе НДС. Станок принят на учет как основные фонды.
4. Оплатила счет-фактуру за сырье – 840 000 руб., в том числе НДС (18 %).
5. Оплатила счет-фактуру за аренду склада – 84 000 руб., в том числе НДС.
6. В розничной торговле приобрела книги и бланки за наличный расчет - 819 руб., в том числе НДС. По товарному чеку НДС не выделен.

Расчеты осуществлены (кроме последней операции) через расчетный счет, счета-фактуры имеются (кроме последней операции). Рассчитать сумму НДС к уплате в бюджет.

10. Налоговый период по НДС - месяц. Оснований для освобождения от обязанностей налогоплательщика НДС нет. В отчетном периоде отгружено продукции на сумму 50 780 руб. Поступило на расчетный счет за реализацию:

- ✓ промышленных товаров – 60 790 руб., в том числе НДС (18 %);
- ✓ кофе – 23 100 руб., в том числе НДС (18 %);
- ✓ растительного масла – 35 090 руб., в том числе НДС (10 %).

Получено денежных средств безвозмездно от иностранного фонда в виде гранта для целевой экологической программы на сумму 130 000 руб.

Получено авансов в счет предоплаты по ранее заключенным договорам на сумму 5 560 руб. Оплачено по безналичному расчету и оприходовано товарно-материальных ценностей производственного назначения по счетам-фактурам с учетом НДС (18 %) 71 100 руб. Закуплено в розничной торговле за наличный расчет – 5 439 руб.

Рассчитать сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет за отчетный период.

11. В отчетном периоде отгружено продукции на сумму 660 000 руб. Поступило на расчетный счет за реализованную продукцию 380 650 руб. Получено авансов в счет финансирования по ранее заключенным договорам 360 000 руб. Оплачено по безналичному расчету и оприходовано товарно-материальных ценностей по счетам с учетом НДС по стандартной ставке – 480 000 руб. Оплачено по безналичному расчету и оприходовано по счетам фактурам без НДС – 310 000 руб.

Задание: Рассчитать НДС подлежащий уплате в бюджет за отчетный период.

12. Организация имеет на балансе имущество, стоимость которого за минусом износа составляет по состоянию: на 01.01.2018 г. – 3 тыс. руб.; на 01.02.2018 г. – 4900 тыс. руб.; на 01.03.2018 г. – 2 600 тыс. руб.; на 01.04.2018 г. – 2 100 тыс. руб.; на 01.05.2018 г. – 2 300 тыс. руб.; на 01.06.2018 г. – 2 500 тыс. руб.; на 01.07.2018 г. – 2 600 тыс. руб.; на 01.08.2018 г. – 1 500 тыс. руб.; на 01.09.2018 г. – 3400 тыс. руб.; на 01.10.2018 г. – 2 300 тыс.

руб.; на 01.11.2018 г. – 3 200 тыс. руб.; на 01.12.2018 г. – 2 700 тыс. руб.; на 01.01.2017 г. – 4 900 тыс. руб.

Рассчитать налог на имущество организации за налоговый и отчетные периоды.

13. В организации ООО «Рассвет» в 2018 г. работают следующие сотрудники, которым в январе – марте 2018 г. были начислены и выплачены:

Краснов В.Г. - заработная плата в сумме 25 500 руб. в месяц;

Коржикова Г.И. - заработная плата в сумме 24 000 руб. в месяц, пособие по временной нетрудоспособности в феврале – 8000 руб.;

Иванов Н.Е. – заработная плата в месяц 25 700 руб., оплата за коммунальные услуги 8800 руб. за январь;

Лисина Н.А. - заработная плата в сумме 25 800 руб. в месяц, превышение норм командировочных расходов 2 200 руб. за март.

Рассчитать платежи уплачиваемые во внебюджетные фонды за январь – март 2018 г.

14. Гражданин К. С. Богачев продал свой частный дом, который находился в его собственности ровно 2 года, за 1 млн 200 тыс. руб. Его заработок по основному месту работы составляет 28 000 руб. в месяц, или 336 000 руб. в год. Кроме того, в декабре ему была выплачена материальная помощь в размере 10 000 руб.

У него на иждивении двое несовершеннолетних детей.

Необходимо определить сумму налога с доходов К. С. Богачева как физического лица.

15. Сотрудница организации, получающая в месяц зарплату в размере 17 000 руб., подала в бухгалтерию документы о наличии на иждивении двух детей. Один ребенок в возрасте 14 лет, второй – студент в возрасте 22 лет. Сотрудница уплатила за обучение сына в 2018 г. сумму в размере 26 000 руб. Необходимо определить сумму налога с доходов физического лица, удержанную с сотрудницы в 2018 г. на работе, и сумму налога, которую ей вернут при подаче декларации и заявления о предоставлении социального вычета.

16. 15 января 2018 г. работник получил от предприятия ссуду на покупку бытовой техники на год в размере 30 000 руб. под 4 % годовых со сроком возврата в следующем году. Половину ссуды он погасил 1 июля. Необходимо определить:

1) сумму материальной выгоды, включаемую в налогооблагаемую базу, если известно, что ставка рефинансирования ЦБ РФ в 2014 г. составляла 8,25 % годовых;

2) сумму налога с материальной выгоды.

17. Организация реализовала товаров на сумму 3 000 000 руб. (без НДС) Расходы на производство товаров составили 2 000 000 руб. в том числе на приобретение призов во время рекламной компании — 32 000 руб.

Кроме того, организация заплатила пеню за несвоевременное перечисление налоговых платежей в размере 600 руб. и получила от контрагента штраф за нарушение условий договора в размере- 3000 руб. За отчетный период организация выдала своим сотрудникам материальную помощь па неотложные нужды в сумме 30 000 руб.

18. Выручка от реализации товаров (без учета НДС) оптовой торговой организации в сентябре 2018 г. составила: а) по товарам, облагаемым по ставке 18 %, – 180 000 руб.; б) по товарам, облагаемым по ставке 10 %, – 175 000 руб.

Покупная стоимость товаров (без НДС):

а) по товарам, облагаемым по ставке 18%, – 150 000 руб.;

б) по товарам, облагаемым по ставке 10 %, – 160 000 руб.

Услуги сторонних организаций, отнесенные на издержки обращения (в том числе НДС) – 8000 руб. Необходимо определить сумму НДС, подлежащую перечислению в бюджет.

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.
ТУРГЕНЕВА"
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная


Мценск, 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчик:

Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Бухгалтерский учет» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Аброськина Л.А. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории, дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распаннова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы (далее - ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям и обеспечивает формирование общих компетенций (далее – ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

и профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	– распознавать задачу или проблему	– актуальный профессиональный и

	<p>в профессиональном или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты

	<ul style="list-style-type: none"> – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<p>компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес- 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.

	идею; – определять источники финансирования.	
ПК 1.1	<p>– принимать произвольные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– организовывать документооборот;</p> <p>– разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>
ПК 1.2	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-	– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

	<p>хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	28
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	-
практические занятия	10
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	18

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи			
Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	3	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета		
	В том числе, практических занятий		
	Практическое занятие №1. Группировка имущества предприятия по составу и размещению, по источникам формирования.	1	
Тема 1.2 Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	3	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете», составление конспекта.	1	
Раздел 2. Бухгалтерский баланс			
Тема 2.1. Балансовый метод	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – 05,

отражения информации. Виды балансов	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.		ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	В том числе, практических занятий	1	
	Практическое занятие №2. Составление бухгалтерского баланса предприятия	1	
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Изучение структуры бухгалтерского баланса	1	
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	Содержание учебного материала	6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.	2	
	Практическое занятие № 4. Решение задач на определение типа хозяйственных операций.		
	Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся: Решение задач на определение типа хозяйственных операций	2	
Раздел 3. Счета и двойная запись.			
Тема 3.1 Система счетов и двойная запись.	Содержание учебного материала	8	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4
	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Счета синтетические и аналитические, их взаимосвязь. Оборотные ведомости по аналитическим счетам. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Открытие счетов бухгалтерского учета. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.	2	

	<p>Практическая работа №6. Открытие счетов синтетического и аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам.</p>			
	<p>Самостоятельная(аудиторная) работа обучающихся:</p> <p>Выполнение индивидуального задания решение ситуационной задачи: составление бухгалтерских проводок, подсчет оборотов и остатков по счетам.</p> <p>Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Система счетов и двойная запись»</p>	2		
Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов.				
Тема 4.1. Учет хозяйственных процессов	Содержание учебного материала	5		
	<p>Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями.</p> <p>Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.</p> <p>Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство.</p> <p>Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации.</p>			
	В том числе, практических занятий	1		
	Практическое занятие №7. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	1		
	Практическое занятие № 8. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.			
	<p>Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. - Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации. 	2		
Раздел 5. Документация и инвентаризация.				
Тема 5.1	Документация и	Содержание учебного материала	5	ОК 01 – 05,

инвентаризация, как элемент метода бухгалтерского учета.	Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и отражение ее результатов в учете.		ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	
	В том числе, практических занятий	1		
	Практическое занятие № 9. Заполнение реквизитов бухгалтерских документов.	1		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Оформление бухгалтерских документов». Решение задач: - Заполнение приходных и расходных кассовых документов -Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений - Составление документов по результатам инвентаризации	2		
Раздел 6. Технология обработки учетной информации				
Тема 6.1 Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4	
	Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.			
	В том числе, практических занятий			2
	Практическое занятие № 10. Заполнение журнала-ордера, ведомости, мемориального ордера и ведомостей.			2
Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений,	2			

	презентаций по теме «Формы бухгалтерского учёта, применяемые на предприятиях города». Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.		
Промежуточная аттестация экзамен		18	
Всего		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть следующие специальные помещения

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета экономики, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- законодательные и нормативные документы (ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговый кодекс РФ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, приказ об учетной политике организации);

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 464 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93312>

2. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — 978-5-4486-0375-4, 978-5-4488-0197-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>

22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26са6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcd4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.Л. Полковский. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Дашков и К, 2015. — 272 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35315.html>

54. Смелик, Р.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Р.Г. Смелик, Л.А. Лаврова— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015.— 348 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59587.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".– Режим доступа: <http://www.garant.ru/>,

свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: науч.-практ. журн. / ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/bu.htm>, свободный.- загл. с экрана.

11. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

12. НАЛОГ-НАЛОГ.РУ [Электронный ресурс] : Бухгалтерские новости и статьи.-Режим доступа : <https://nalog-nalog.ru/>. - свободный.- загл. с экрана.

13. БухСофт [Электронный ресурс] : Программы для бухгалтерии BUHNSOFT / Компания БУХСОФТ. Режим доступа : <https://www.buhsoft.ru>, свободный.- загл. с экрана

3.2.5. Периодические издания

1. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки» .- 2004.- .- 12 раз в год.- Москва : Изд-во «Бухгалтерия и банки».- 2014-2018.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

2. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : науч.-образ. изд. / учредитель ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 1994.- .-12 раз в год.- Москва : ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 2014-2016.-Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9232>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговая форма контроля - экзамен.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – общие требования к	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он	Экспертная оценка деятельности обучающихся при

<p>бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; 	<p>глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	<p>выполнении и защите результатов практических занятий. Устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий. Экзамен.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>– понятие и классификацию основных средств;</p>	<p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.</p> <p>Устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий, деловая игра.</p> <p>Экзамен</p>

<p>текущий бухгалтерский архив;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

Основы бухгалтерского учета

Специальность - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2019

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых модулей дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые модули дисциплины	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Модуль №1 «Бухгалтерский учет, его объекты и задачи»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 0, ОК 10, ОК 11, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4	- устный опрос-собеседование - модульное тестирование; - практическое занятие; - решение ситуационных заданий.	экзамен
2	Модуль №2 «Бухгалтерский баланс»			
3	Модуль №3 «Счета и двойная запись»			
4	Модуль №4 «Документация и инвентаризация»			
5	Модуль №5 «Технология обработки учетной информации»			

Таблица 2 – Перечень оценочных средств

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	«Отлично»
				Устный ответ отличается последовательностью логикой	«Хорошо»

				изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.	
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы.	«Удовлетворительно»
				Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.	«Неудовлетворительно»
2	Тест	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждого модуля дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося.	Фонд тестовых заданий	- от 85% до 100% выполненных заданий	«Отлично»
				- от 65% до 84% выполненных заданий	«Хорошо»
				- от 51 % до 64% выполненных заданий	«Удовлетворительно»
				- от 0 % до 51% выполненных заданий	«Неудовлетворительно»
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплине	Комплект заданий для выполнения практического занятия	Работа под руководством преподавателя на практических занятиях, умение решать стандартные (типовые) задачи, допустимый уровень культуры исполнения заданий	«Зачтено»
				Слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач; пассивность на практических	«Не зачтено»

				занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий	
4	Ситуационные задачи и задания	Задачи и задания репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.	Комплект ситуационных задач и заданий	Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует полное понимание проблемы, показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	«Отлично»
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует значительное понимание проблемы, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«Хорошо»
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует частичное понимание проблемы, показывает фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушена логическая последовательность в изложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями, необходимыми для	«Удовлетворительно»

				дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.	
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует непонимание проблемы, не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	«Неудовлетворительно»
5	Экзамен	Экзаменационный билет состоит трех частей, предполагающих устное собеседование по двум вопросам, тест и решение типовой задачи	Комплект теоретических вопросов, тестовых заданий и практических заданий к экзамену	Выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение твердо применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. В тесте от 85% до 100% выполненных заданий.	«Отлично»
				Выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые можно устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. В тесте от 65% до 84%	«Хорошо»

				выполненных заданий.	
				<p>Выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильно формулировки базовых понятий, нарушена логическая последовательность в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на экзамен тем, необходимых для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. В тесте от 51 % до 64% выполненных заданий.</p>	«Удовлетворительно»
				<p>Выставляется обучающемуся,, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач. В тесте от 0% до 51% выполненных заданий.</p>	«Неудовлетворительно»

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов, формируемых при изучении дисциплины
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Знать: Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: Распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную</p>

			профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4.	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
5.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
6.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Уметь: Обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.
7.	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы

		иностранном языках	(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
8.	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности	Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
9.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских

			<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления регистров бухгалтерского учета; <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>
10.	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Знать: - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

			<ul style="list-style-type: none"> – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. <p>Уметь: - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>
11.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Знать: - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. <p>Уметь: - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
12.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Знать: - понятие и классификацию основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

			<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Уметь: - проводить учет основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет нематериальных активов;
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<ul style="list-style-type: none"> – 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; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Вопросы для подготовки к текущему контролю

1. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
2. Хозяйственный учет и его виды. Роль и значение бухгалтерского учета.
3. Каковы цели законодательства РФ о бухгалтерском учете и уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета?
4. Цель, задачи и принципы бухгалтерского учета.
5. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
6. История развития бухгалтерского учета.
7. Понятие о хозяйственном учете.
8. Требования, предъявляемые к учету.
9. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете.
10. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.
11. Права и обязанности главного бухгалтера.
12. Федеральный закон « О бухгалтерском учете»
13. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности.
14. Международные стандарты бухгалтерского учета.
15. Учетная политика предприятия.
16. Что является объектами бухгалтерского учета?
17. Какие виды измерителей Вы знаете? Для чего они служат? Привести примеры.
18. Типы хозяйственных операций, привести примеры и определить их влияние на баланс.
19. Три функции управления. Охарактеризовать каждую из них.
20. Какое значение в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета занимают положения по бухгалтерскому учету?
21. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования.
22. Методы ведения бухгалтерского учета, их характеристика.
23. Бухгалтерский баланс, его назначение, строение.
24. Изменения в балансе под влиянием хозяйственной операции. Привести примеры.
25. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
26. Понятие, строение и назначение счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом.
27. Счета активные и пассивные, активно – пассивные. Порядок выведения оборотов и сальдо по счетам.
28. Двойная запись на счетах, ее сущность и значение.
29. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь.
30. Оборотные ведомости по синтетическим счетам.
31. Оборотные ведомости по аналитическим счетам.
32. Оборотные ведомости по аналитическим счетам.
33. Классификация счетов по назначению и структуре.
34. Актив и пассив бухгалтерского баланса.
35. Порядок открытия счетов бухгалтерского баланса.
36. Классификация счетов по экономическому содержанию.
37. Характеристика основных счетов.
38. Характеристика счета 90 «Продажа».

39. Характеристика финансово – результативных счетов.
40. Характеристика калькуляционных счетов.
41. Характеристика распределительных счетов.
42. План счетов бухгалтерского учета, его значение и принципы построения.
43. Бухгалтерские документы как источники и носители информации.
44. Классификация документов.
45. Виды формы и реквизиты бухгалтерских документов.
46. Документооборот и правила его составления.
47. Инвентаризация, ее роль в учете и контроле.
48. Выявление в учете результатов инвентаризации.
49. Инвентаризация: понятие, виды, порядок проведения и оформления результатов.
50. Оценка, ее значение и виды. Оценка имущества, капитала и обязательств.
51. Раскройте содержание учета процесса производства.
52. Изложите содержание учета процесса снабжения.
53. Изложите содержание учета процесса реализации.
54. Что представляет собой документация?
55. В чем сущность косвенных затрат?
56. Виды расходов. Правила формирования в бухгалтерском учете информации о расходах.
57. Какие основы информирования в бухгалтерском учете о материально-производственных запасах предусматривает ПБУ «Учет производственных запасов»?
58. Какие затраты относятся к прямым затратам. Привести примеры.
59. Как оценивается готовая продукция?
60. Калькулирование себестоимости готовой продукции. Привести примеры.
61. Что называется себестоимостью?
62. Какие затраты относятся к косвенным? Привести примеры
63. Что такое дебиторская и кредиторская задолженности? Привести примеры.
64. Учетные регистры и их роль в учете. Виды и формы учетных регистров.
65. Как производится исправление ошибочных записей в первичных документах?
66. Какие формы бухгалтерского учета Вы знаете?
67. Мемориально - ордерная форма учета.
68. Журнально- ордерная форма учета.
69. Автоматизированная форма учета.
70. Сущность и значение отчетности.
71. Требования, предъявляемые к отчетности.
72. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера (АРМ).
73. Организация бухгалтерского учета и его правовое , методическое обеспечение.
74. Исправление ошибок в бухгалтерских документах.
75. Характеристика забалансовых счетов.
76. Функции бухгалтерского учета.
77. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и ее значение. Состав финансовой отчетности.
78. Информационная база анализа финансового состояния организации.
79. Виды и роль анализа хозяйственной деятельности в управлении предприятием и повышении его эффективности.

2.2 Фонд тестовых заданий

Модуль 1. «Бухгалтерский учет, его объекты и задачи»

1.1. Отличительная черта оперативного учета:

1. Обязательное документирование операций;
2. Быстрота получения информации;
3. Использование особых приемов сбора и обработки информации;
4. Является непрерывным во времени.

1.2. Отличительная черта бухгалтерского учета:

1. Отсутствие специальной службы;
2. Быстрота получения информации;
3. Использование специальных методов сбора информации;
4. Система текущего наблюдения за процессами, происходящими на предприятии.

1.3. В народном хозяйстве организующую роль выполняет учет:

1. Оперативный;
2. Бухгалтерский;
3. Статистический;
4. Все в равной мере.

1.4. Для исчисления количества затраченного труда используется измеритель:

1. Денежный;
2. Трудовой;
3. Натуральный;
4. Все в равной мере.

1.5. Измеритель, необходимый для получения информации об объектах учета, в количественном выражении:

1. Натуральный;
2. Трудовой;
3. Денежный;
4. Все в равной мере.

1.6. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятий и его имущественном положении является задачей учета:

1. Оперативного;
2. Бухгалтерского;
3. Статистического;
4. Всех в полной мере.

1.7. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности, обеспечение финансовой устойчивости является задачей учета:

1. Оперативного;
2. Бухгалтерского;
3. Статистического;
4. Всех в полной мере.

1.8. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

1. Контрольную;
2. Планирования;

3. Регулирования;
4. Стимулирования.

1.9. Какая из перечисленных функций не свойственна бухгалтерскому учету:

1. Планирования;
2. Контроля;
3. Информационная;
4. Аналитическая.

1.10. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов:

1. Прерывно во времени;
2. Непрерывно во времени;
3. На 1-е число месяца;
4. На последнее число месяца.

1.11. Предметом бухгалтерского учета является:

- 1) процессы, происходящие в регионе;
- 2) производственно-хозяйственная деятельность организации;
- 3) отношения в трудовых коллективах;
- 4) расчетные взаимоотношения организации.

1.12 Метод бухгалтерского учета это:

- 1) балансовое обобщение;
- 2) стоимостное измерение;
- 3) система двойной записи;
- 4) совокупность способов и приемов, которые в системе образуют основу организации бухгалтерского учета.

1.13. К незавершенному производству относится:

- 1) продукция, не прошедшая всех стадий технологической обработки;
- 2) сырье, материалы, находящиеся на складах;
- 3) полуфабрикаты собственного производства;
- 4) покупные полуфабрикаты.

1.14. К группе предметы труда относятся:

- 1) готовая продукция;
- 2) топливо;
- 3) наличные денежные средства в кассе предприятия;
- 4) дебиторская задолженность.

1.15. Организация располагает экономическими ресурсами на сумму 2000 руб.

Обязательства организации составляют 900 руб. Какова величина собственного капитала организации?

- 1) 2900 руб.
- 2) 1100 руб.
- 3) 2000 руб.
- 4) правильного ответа нет. Ваш вариант _____ руб.

1.16. Экономические ресурсы организации в бухгалтерском учете обобщаются:

- 1) только по функциональной роли;
- 2) только по источникам образования;
- 3) как сумма средств, выделенная учредителями;

4) с одной стороны по функциональной роли в производственном процессе, с другой стороны по источникам формирования.

1.17. Внеоборотные активы организации составляют 6000 руб., основные средства 2200 руб.,

нематериальные активы 800 руб, капитальных вложений нет. Какова величина долгосрочных финансовых вложений?

- 1) 3000 руб.
- 2) 5200 руб.
- 3) 1000 руб.
- 4) 3800 руб.

1.18. К какой группе имущества организации относится программа комплексной автоматизации бухгалтерского учета «БЭСТ»?

- 1) основные средства;
- 2) средства в расчетах;
- 3) долгосрочные финансовые вложения;
- 4) нематериальные активы.

1.19. Обязательства организации составляют 2000 руб. Кредиторская задолженность, включая обязательства по расчетам, составляет 700 руб., прочие займы 250 руб. Какова сумма задолженности организации по банковским кредитам?

- 1) 2950 руб.;
- 2) 1050 руб.;
- 3) 950 руб.;
- 4) 2000 руб.

1.20. Сумма средств, которыми наделяется организация от учредителей в момент государственной регистрации:

- 1) вне оборотные активы;
- 2) уставный капитал;
- 3) собственный капитал;
- 4) обязательства.

1.21. Закон о бухгалтерском учете относится к документам :

1. Первого уровня;
2. Второго уровня;
3. Третьего уровня;
4. Четвертого уровня.

1.22. Приказ об учетной политике предприятия относится к документам:

1. Первого уровня;
2. Второго уровня;
3. Третьего уровня;
4. Четвертого уровня.

1.23. «Доходы и расходы, прибыли и убытки отражаются на счетах бухгалтерского учета в момент их возникновения» – это принцип:

1. Начисления;
2. Осмотрительности;
3. Непрерывности;
4. Неизменности.

1.24. Какой из принципов бухгалтерского учета предполагает большую готовность к отражению в учете и финансовой отчетности возможны убытков или обязательств, чем прибылей или активов?

1. Непрерывности;
2. Осмотрительности;
3. Приоритета содержания перед формой;
4. Неизменности.

1.25. Учетная информация, предназначенная для внешних пользователей, предоставляется:

1. Финансовым учетом;
2. Управленческим учетом;
3. Обоими видами учета;
4. Правильного ответа нет.

1.26. Какой из видов учета содержит конфиденциальную информацию:

1. Финансовый учет;
2. Управленческий учет;
3. Информация любого вида учета должна быть доступной;
4. Правильного ответа нет.

1.27. Какой из видов учета ведется в соответствии с желанием администрации:

1. Финансовый учет;
2. Управленческий учет;
3. Ведение любого учета обязательно;
4. Правильного ответа нет.

1.28. При организации какого вида учета применяются натуральные измерители:

1. Финансового учета;
2. Управленческого учета;
3. Любой из ответов верен;
4. Правильного ответа нет.

1.29. Учетная политика организации формируется:

1. Главным бухгалтером;
2. Министерством финансов;
3. Центральным банком;
4. Руководителем организации.

1.30. «Выбранная предприятием учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому» – это допущение:

1. Имущественной обособленности организации;
2. Временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
3. Непрерывности деятельности организации;
4. Последовательности применения учетной политики;

Модуль №2 «Бухгалтерский баланс»

2. 1. В каком разделе баланса отражаются непокрытые убытки прошлых лет:

- 1) раздел I актива баланса;
- 2) раздел IV пассива баланса;
- 3) раздел II актива баланса;

4) раздел III пассива баланса.

2.2. С какой целью составляется вступительный баланс:

- 1) для подведения итогов по окончании года;
- 2) при создании нового или преобразовании ранее действующего предприятия;
- 3) при ликвидации действующего предприятия;
- 4) для планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2. 3. Как называется баланс, в котором нет статей: «Износ основных средств», «Износ нематериальных активов»:

- 1) баланс вступительный;
- 2) баланс-брутто;
- 3) заключительный баланс;
- 4) баланс-нетто.

2. 4. Когда составляется ликвидационный баланс:

- 1) если предприятие находится на грани банкротства;
- 2) при разделении одного предприятия на ряд самостоятельных предприятий;
- 3) с начала ликвидационного периода предприятия;
- 4) для подведения итогов за отчетный год.

2. 5. К какому типу относится хозяйственная операция «Возвращена покупателями не качественная готовая продукция»:

- 1) к первому типу;
- 2) ко второму типу;
- 3) к третьему типу;
- 4) к четвертому типу.

2. 6. Хозяйственная операция «Ссуды банка направлены на погашение долга поставщику» относятся:

- 1) к первому типу;
- 2) ко второму типу;
- 3) к третьему типу;
- 4) к четвертому типу.

2.7. Под влиянием хозяйственных операций первого типа:

- 1) валюта баланса не изменяется;
- 2) валюта баланса увеличивается;
- 3) валюта баланса уменьшается;
- 4) увеличивается итог актива баланса.

2. 8. В баланс включаются показатели:

- 1) натуральные;
- 2) стоимостные;
- 3) натуральные и стоимостные;
- 4) все перечисленные ответы верны.

2. 9. Пассив баланса - это группировка средств по:

- 1) источникам образования и целевому назначению;
- 2) видам и размещению;
- 3) фондам;
- 4) видам и источникам образования.

2. 10. В пассиве баланса сгруппированы:

- 1) средства;
- 2) источники;
- 3) дебиторская задолженность;
- 4) хозяйственные операции.

Модуль №3 «Счета и двойная запись»

3.1. Определить правильный порядок записи на пассивном счете:

- 1) на пассивном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит;
- 2) на пассивном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет;
 - 1) на пассивном счете начальный остаток записывается в дебет, увеличение в дебет, а уменьшение в кредит;
 - 2) на пассивном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет.

3.2. Как определить остаток на активных счетах:

- 1) к начальному остатку по дебету прибавляется дебетовый оборот и вычитается кредитовый;
- 2) начальный остаток, плюс оборот по дебету, плюс оборот по кредиту;
- 3) к начальному остатку прибавляется кредитовый оборот и вычитается дебетовый оборот;
- 4) начальный остаток уменьшается на сумму дебетового оборота и кредитового оборота.

3.3. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между:

- 1) субсчетом и аналитическим счетом;
- 2) счетами;
- 3) счетами и балансом;
- 4) формами отчетности.

3.4. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?

- 1) по остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс;
- 2) на основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса;
- 3) на основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс;
- 4) бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущее изменение имущества.

3.5. Корреспонденция счетов – это взаимосвязь между:

- 1) синтетическим и аналитическим счетами;
- 2) аналитическими счетами и субсчетами;
- 3) дебетом одного счета и кредитом другого;
- 4) синтетическими счетами и формами бухгалтерской отчетности.

3.6. Каково основное назначение оборотных ведомостей:

- 1) установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;
- 2) получить необходимые материалы для составления бухгалтерской отчетности;
- 3) сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменением имущества предприятия;

4) обобщить данные бухгалтерского счета для общего ознакомления с имуществом предприятия.

3.7. Шахматная оборотная ведомость предназначена для:

- 1) проверки правильности корреспонденции счетов;
- 2) проверки полноты аналитического учета;
- 3) подсчета итогов по счетам;
- 4) проверки полноты синтетического учета.

3.8. Запись на счетах Дт 70 Кт 68 означает:

- 1) отчисления в органы социального страхования и обеспечения;
- 2) удержание из заработной платы в Пенсионный фонд;
- 3) удержание из заработной платы НДФЛ;
- 4) погашение задолженности перед бюджетом.

3.9. При отпуске материалов в производство делается проводка:

- 1) Дт 60 Кт 51;
- 2) Дт 23 Кт 60;
- 3) Дт 20 Кт 10;
- 4) Дт 20 Кт 60.

Модуль №4 «Документация и инвентаризация».

4.1. Инвентаризация на предприятии проводится:

- 1) материально ответственными лицами;
- 2) работниками бухгалтерии;
- 3) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
- 4) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

4.2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- 1) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- 2) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- 3) при смене материально ответственных лиц;
- 4) любой из ответов верен.

4.3. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:

- 1) за счет виновных лиц;
- 2) на издержки производства (обращения);
- 3) на финансовый результат;
- 4) любой из вариантов верен.

4.4. Излишки материальных ценностей зачисляются:

- 1) за счет виновных лиц;
- 2) на издержки производства (обращения);
- 3) на финансовый результат;
- 4) любой из вариантов верен.

4.5. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:

- 1) за счет виновных лиц;
- 2) на издержки производства (обращения);

- 3) на финансовый результат;
- 4) любой из вариантов верен.

4.6. В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:

- 1) в месяце, следующем за отчетным;
- 2) в годовом отчете;
- 3) того месяца, когда была закончена инвентаризация;
- 4) в любом месяце года.

4.7. На какой счет бухгалтерского учета подлãæàð оприходованийã излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации:

- 1) 99 «Прибыли, убытки»
- 2) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 3) 98 «Доходы будущих периодов»
- 4) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

4.8. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:

- 1) 99 «Прибыли, убытки»
- 2) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 3) 98 «Доходы будущих периодов»
- 4) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

4.9. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:

- 1) Дт 73-2 Кт 94;
- 2) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- 3) Дт 99 Кт 94
- 4) дт 99 Кт 01, 10, 41...

4.10. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?

- 1) Дт 73-2 Кт 94;
- 2) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- 3) Дт 99 Кт 94
- 4) Дт 91-2 Кт 94.

4.11. Из приведенного перечня бухгалтерских документов выберите распорядительные документы:

- 1) накладная на отпуск материалов в производство;
- 2) расходный кассовый ордер;
- 3) чек на получение наличных денег с расчетного счета;
- 4) акт приема-передачи основных средств.

4.12. Ведомость распределения косвенных расходов относится к категории документов:

- 1) исполнительным;
- 2) бухгалтерского оформления;
- 3) комбинированным;
- 4) распорядительным.

4.13. Из приведенного ниже перечня выберите первичный документ:

- 1) приходный кассовый ордер;
- 2) группировочные ведомости;

- 3) кассовые отчеты;
- 4) любой из ответов верен.

4.14. Термин «контировка» означает:

- 1) подсчет итоговых алгебраических сумм;
- 2) указание корреспонденции счетов;
- 3) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов;
- 4) выражение натуральных показателей в денежной оценке.

4.15. Термин «таксировка» означает:

- 1) подсчет итогов;
- 2) оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет сумм;
- 3) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- 4) указание корреспонденции счетов.

4.16. Каким образом исправляются ошибки, допущенные при составлении первичной документации:

- 1) заполняются новые документы;
- 2) никак не исправляются;
- 3) неправильный текст зачеркивается так, чтобы было можно прочитать зачеркнутое и над ним делается правильная запись;
- 4) неправильный текст зачеркивается так, чтобы было невозможно прочитать зачеркнутое и над ним делается правильная запись;

4.17. При заполнении первичного документа свободные (незаполненные) строки:

- 1) не заполняются;
- 2) обязательно прочеркиваются;
- 3) проставляются нули;
- 4) заполняются по желанию бухгалтера.

4.18. Кто несет ответственность за сохранение документа?

- 1) руководитель организации;
- 2) главный бухгалтер;
- 3) специально назначенный работник архива;
- 4) ответственного нет.

4.19. В какой последовательности происходит процесс обработки документов в бухгалтерии организации:

- 1) таксировка, контировка, проверка по существу, проверка документов по форме, группировка по экономическому содержанию;
- 2) контировка, проверка по форме, проверка по существу, группировка по экономическому содержанию;
- 3) проверка по существу, контировка, группировка по экономическому содержанию, проверка по форме, таксировка;
- 4) проверка по существу, проверка по форме, таксировка, сортировка, проверка по экономическому содержанию, контировка.

4.20. В каких первичных документах не допускаются исправления:

- 1) расходные и приходные кассовые ордера;
- 2) распоряжения на проведение инвентаризации;
- 3) накладная на получение товара;
- 4) авансовый отчет.

4.21. Регистры бухгалтерского учета по объему содержащихся в них информации подразделяются на :

- 1) синтетические и аналитические;
- 2) синтетические и хронологические;
- 3) хронологические и аналитические;
- 4) систематические и хронологические.

4.22. При несовпадении итогов синтетического и аналитического учета ошибка выявляется способом:

- 1) выборки;
- 2) красное сторно;
- 3) пунктировки;
- 4) корректурным способом.

4.23. Как исправляется следующая ошибочная запись? По кассовому расходному ордеру выдана в подотчет сумма 10 000 руб. В журнале-ордере № 1 по кредиту счета 50 бухгалтер сделал запись 100 000 руб. Главная книга не составлена.

- 1) в денежных документах исправления не допускается;
- 2) исправление производится корректурным способом;
- 3) делается сторнировочная запись на сумму 100 000 руб. и дополнительная запись на сумму 10 000 руб., но в следующем отчетном периоде;
- 4) делается сторнировочная запись на сумму 100 000 руб.

4.24. Какой способ исправления ошибки будет применен бухгалтером в следующем случае: отпущены материалы в производство на сумму 5500 руб. На счетах эта операция отражена следующей записью: Дт 20 Кт 10 5000?

- 1) корректурным способом;
- 2) дополнительной проводкой;
- 3) способом «красное сторно»
- 4) обратной проводкой.

4.25. Какой способ исправления ошибки будет применен бухгалтером в следующем случае: отпущены материалы в производство на сумму 5500 руб. На счетах эта операция отражена следующей записью: Дт 20 Кт 50 5500?

- 1) корректурным способом;
- 2) дополнительной проводкой;
- 3) обратной проводкой;
- 4) любой из перечисленных выше

Модуль №5 «Технология обработки учетной информации»

5.1. Какие из перечисленных ниже предприятий ведут учет по упрощенной форме бухгалтерского учета?

- 1) численностью не более 50 человек;
- 2) численностью свыше 100 человек;
- 3) численностью не более 10 человек;
- 4) численностью до 20 человек.

5.2. В основу строения журналов-ордеров положен признак:

- 1) произвольный;
- 2) дебетовый;
- 3) кредитовый;

4) смешанный.

5.3. Записи по синтетическим и аналитическим счетам в журналах-ордерах совмещаются способом:

- 1) шахматным;
- 2) линейным;
- 3) смешанным;
- 4) линейно-позиционным, шахматным, смешанным.

5.4. Главная книга открывается:

- 1) на месяц;
- 2) квартал;
- 3) полугодие;
- 4) год.

5.5. Для регистрации хозяйственных операций при мемориально-ордерной форме используются:

- 1) накопительные книги учета;
- 2) кассовые книги;
- 3) вспомогательные ведомости;
- 4) инвентаризационные ведомости.

5.6. Учетные регистры – это:

1. Первичные документы
2. Таблицы специальной формы
3. Бухгалтерские книги
4. Распоряжения и приказы по бухгалтерскому учету

5.7. Регистры бухучета предназначены для:

1. Систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах
2. Обобщения результатов проверок
3. Учета основных средств
4. Учета источников образования основных средств

5.8. По внешнему виду учетные регистры делятся на:

1. Журналы и свободные листы
2. Книги, журналы, карточки
3. Журналы и бухгалтерские книги
4. Бухгалтерские книги, карточки, свободные листы

5.9. По характеру записей учетные регистры делят на :

1. Хронологические, систематические, комбинированные
2. Хронологические, постоянные, разовые
3. Хронологические, комбинированные и разовые
4. Хронологические, комбинированные, постоянные

5.10. После утверждения годового отчета учетные регистры:

1. Уничтожают
2. Группируют и обобщают, по истечении срока хранения – сдают в архив
3. Сдают в архив
4. Сдают в вышестоящую организацию

5.11 Когда в регистрах записана сумма, меньше действительной, применяется:

1. Корректирующий способ
2. Способ дополнительной записи
3. Способ «красное сторно»
4. Корректирующий и способ заполнения записи

5.12. Для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало суммы, применяется:

1. Корректирующий способ
2. Способ дополнительной записи
3. Корректирующий и способ заполнения записи
4. Способ «красное сторно»

5.13. Сумму, отраженную в учете красными чернилами, необходимо:

1. Не принимать к учету
2. Прибавить
3. Вычесть
4. Оставить без изменений

5.14. Журнал-ордер ведется:

1. По кредиту счета
2. По дебету счета
3. По дебету и кредиту счета
4. По кредиту только кассовых счетов

5.15. В дополнение к журналу-ордеру ведется:

1. Ведомость по дебету соответствующего счета
2. Шахматная оборотная ведомость по синтетическим счетам
3. Сальдо-оборотная ведомость
4. Ведомость по кредиту соответствующего счета

5.16. Учетный регистр, который условно подразделяется на две части: журнал хронологической записи и Главную книгу...

1. Кассовая книга
2. Мемориальный ордер
3. Журнал-ордер
4. Журнал-Главная

5.17. Журнал-ордер ведется:

1. По синтетическим счетам
2. По аналитическим счетам
3. 1)2)
4. Только по субсчетам

5.17. На расчетный счет поступили денежные средства от дебиторов:

1. Д 66 К 51
2. Д 51 К 76
3. Д 51 К 66
4. Д 76 К 51

5.18. Основанием для записи в учетные регистры служит

1. отчетность материально ответственных лиц

2. первичный документ
3. свершившийся факт хозяйственной жизни
4. распоряжение директора

5.19. Подтверждает законность и достоверность свершившихся фактов хозяйственной деятельности

1. учетные регистры
2. первичные документы
3. отчетность материально ответственных лиц
4. сводные документы

5.20. Регистры бухгалтерского учета

1. предназначены для отражения информации, содержащейся в первичных документах
2. являются промежуточным звеном при составлении бухгалтерской отчетности
3. предоставляют данные для оперативного учета и управления предприятием
4. все вышеперечисленное

5.21. Регистры бухгалтерского учета могут вестись:

1. в виде журналов-ордеров
2. в специальных книгах, на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм
3. на отдельных листах
4. только в автоматизированном виде

5.22. При ведении регистров на машинных носителях информации должна быть предусмотрена возможность их:

1. вывода на бумажные носители информации
2. сохранения в памяти ЭВМ
3. редактирования
4. все вышеперечисленное

5.24. Форма бухучета это –

1. сочетание учетных регистров и последовательность записей в них
2. таблицы свободной формы и графления
3. только автоматизированные регистры
4. все вышеперечисленное

5.25. По характеру записей учетные регистры делятся на:

1. хронологические, систематические и комбинированные
2. хронологические, постоянные и разовые
3. хронологические, комбинированные и разовые
4. хронологические, систематические, первичные

5.26. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах обеспечивает:

1. главный бухгалтер
2. лицо, составившее и подписавшее их
3. счетный работник
4. руководитель

5.27. Записи в учетных регистрах должны быть:

1. краткими, четкими, ясными, разборчивыми
2. полными, подробными, разборчивыми
3. выполнены печатными буквами
4. выполнены автоматизированным способом

2.3. Комплект заданий для выполнения практического занятия

Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

2.4 Комплект ситуационных задач и заданий

1. Задача:

Внести остаток по счету 50 «Касса» сальдо на 01.12 -375 руб.

Операции за месяц:

1. Поступило по чеку из Госбанка 27000 руб.
2. Выдана заработная плата рабочим 20000 руб.
3. Сдано на расчетный счет не выданная заработная плата 5000 руб.
4. Выдано в подотчет 700 руб.

2. Задача:

Определить корреспонденцию счетов

1. Получены материалы от поставщика 18000 руб. НДС -18 % (определить)
2. Оплачено поставщику за товары (см. опер. 1)
3. Выдано в подотчет 300 руб.
4. Сдан остаток неиспользованной суммы 40 рублей в кассу.

3. Задача:

По шахматной оборотной ведомости восстановить бух. записи

К \ Д	10	51	50	60
20	18000			
50		10000		
70			9500	
60		2000		
10				2000
Итого	18000	12000	9500	2000

4. Задача:

Вывести остаток по счету 51 «Расчетный счет». Сальдо на 01.12. – 183400 руб.

Операции за месяц:

1. Получено в кассу с расчетного счета 18000 руб.
2. Выплачено с расчетного счета:
 - Поставщику 20000 руб.
 - Налоги 5000 руб.
3. Зачислено на расчетный счет за реализацию продукции 45000 руб.

5. Задача:

Расшифровать бухгалтерские записи

Д 41 К 60

Д 71 К 50

Д 10 К 60

Д 19 К 60

Д 20 К 10

6. Задача:

По шахматной оборотной ведомости составить бух. записи

К Д	08	60	51
01	50000		
41		10000	
19		1000	
50			11000
Итого			

7. Задача:

Сгруппировать источники средств по составу и размещению (руб.)

Задолженность по зарплате – 18000 руб.

Задолженность водоканалу – 5000 руб.

Компьютер – 30000 руб.

Транспортные средства – 250000 руб.

Зарплата ИТР – 10000 руб.

Зарплата МОГ – 7000 руб.

8. Задача:

Расшифровать бух. записи

Д 01 К 75

Д 19 К 60

Д 60 К 51

Д 50 К 66

Д 10 К 60

9. Задача:

1. Получено на расчетный счет выручка от реализации товаров 180000 руб.

2. Выплачено поставщику за товары 25000 руб.

3. Зачислена ссуда на расчетный счет 80000 руб.

4. Погашена часть ссуды банка 5100 руб.

10. Задача:

На основании следующих данных составить бухгалтерский баланс (в тыс. руб.). Сальдо по счетам составило:

Основной фонд – 250

НМА – 3

Касса – 3

Дебиторы – 18

Уставный капитал – 290

Расчетный счет -70

Материалы – 130

Расчеты с бюджетом – 95

Расчеты с поставщиками - 35

Ссуды Госбанка – 21

Прибыль - 50

11.Задача:

Исправить ошибку методом «красного сторно».

Поступили материалы от поставщика на 15400 руб. В учете была сделана запись Д41 К60. Объяснить записи.

12.Задача:

Открыть схемы аналитических счетов.

Составить оборотную ведомость.

Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена
Мука	Кг.	300	10
Сахар	Кг.	500	16
Рис	Кг.	150	12

Поступило от поставщика:

муки 500 кг. По 10 руб.

Гречки 150 кг. По 18 руб.

Продано:

муки 450 кг.

Риса 50 кг.

Сахара 200кг.

13.Задача:

Определить корреспонденцию счетов:

1.Поступили нематериальные активы от поставщика 15000 руб.

2.Перечислены с расчетного счета налоги 5000 руб.

3.Выдано в подотчет 400 руб. из кассы

4.Куплен бензин через подотчетное лицо на 400 рублей.

14.Задача:

Открыть схемы аналитических счетов. Составить оборотную ведомость.

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	цена
Сталь листовая	Кг.	3000	3,50
Железо	Кг.	500	5,00
Сталь оцинкованная	Кг.	400	6,20

Поступило от поставщика:

Медь – 400 кг. по 8 рублей

Железо – 400 кг. по 5 рублей

Продано:

Сталь листовая 2500 кг по 3,50 рублей

Железо – 400 кг. по 5 рублей

Сталь оцинкованная – 320 кг. по 6,20 рублей

15.Задача:

При инвентаризации выявлено:

- 1) Излишки запчастей – 30 тыс.руб.
- 2) Недостача угля – 8.2 тыс. руб.

Согласно протоколу излишки приходуются.

Недостача относится:

- а) На затраты производства 7,2 тыс. рублей
- б) На материально – ответственное лицо на 1,0 тыс. рублей

16.Задача:

Составить бухгалтерский баланс.

Остатки по счетам составили (в тыс. руб.)

Основные фонды	300	Оборудование к	
установке	80		
Износ основных фондов	50	Задолженность	
поставщику	10		
Материалы	70	Уставный капитал	400
Касса	1	НМА	30
Расчетный счет	19	Ссуды банка	40

17.Задача:

Определить корреспонденцию счетов.

Получено ссуда Госбанка и зачислена на расчетный счет 50 тыс. руб

Выдана ссуда на потребительские нужды сотруднику 18 тыс. руб. из кассы.

Ссуда получена с расчетного счета в кассу 18 тыс. руб.

Выдано на приобретение канцелярских товаров Петрову 300 руб.

18. Задача:

Определить остаток средств на расчетном счете. Сальдо на 01.01.2005 г.

Составило 12000 руб.

Операции за месяц:

1. Получена выручка от продажи 210 тыс. руб.

2. Перечислены с расчетного счета:

- а) Налоги 3800 руб.
- б) Органам соц. страхования 5100 руб.
- в) Поставщику 11000 руб.

19.Задача:

Определить остаток средств на счете 50 «Касса». Сальдо на 01.11. 345 руб.

1. Получено от дебиторов 4000 руб.
2. Сдано на расчетный счет 3500 руб.
3. Оплачены из кассы почтовые расходы 300 руб.
4. Выдана депонированная зарплата 440 руб.

20.Задача:

Расшифровать проводки:

Д 04 К 75
Д 10 К 60

Д 50 К 51
Д 60 К 51
Д 94 К 41

21. Задача:

Составить оборотную ведомость по счету 10.

	Ед. изм.	Кол- во	Цена
Дрова	М ³	400	400
Уголь	т	20	300
Бензин А76	л	400	12

Поступило от поставщика:

Бензин 92 – 1000 л. По 15 рублей

Дрова 200 м³ по 250 рублей

Продано:

Бензин А76 – 350 л. По 12 рублей

Дрова 500 м³ по 250 рублей

Уголь 10 т. по 300 рублей.

22. Задача:

Расшифровать бух. записи:

Д 01 К 08

Д 70 К 50

Д 50 К 51

Д 10 К 60

Д 71 К 50

23. Задача:

Определить тип операции и корреспондирующих счетов.

1. Сдана на расчетный счет выручка
2. Часть прибыли присоединено к уставному капиталу.
3. Отпущено на производство продукции запчасти.
4. Начислена зарплата работникам.

24. Задача:

Указать тип операции и корреспонденцию счетов.

1. Получена ссуда Госбанка.
2. Оплачены с расчетного счета поставщиков.
3. Отпущены материалы в производство
4. Выпущено из производства готовая продукция.

25. Задача:

Исправить ошибку методом «красного сторно».

Поступили основные фонды на 200 тыс. руб., ошибочно было отнесено на счет 07 «Оборудование к установке». Объяснить запись.

26. Задача:

Расшифровать бух. записи:

Д 10 К 71

Д 50 К 51

Д 60 К 51
Д 71 К 50
Д 01 К 60

27.Задача:

Произвести запись и определить сальдо конечное по счету 69, если сальдо начальное – 100 тыс. руб.

За отчетный период произведены следующие операции:

1. Начислен страховой взнос в фонд медицинского страхования – 300 тыс. руб.
2. Начислен страховой взнос в фонд социального страхования – 500 тыс. руб.
3. Перечислены деньги в фонд медицинского страхования – 300 тыс. руб.
4. Перечислены деньги в пенсионный фонд – 250 тыс. руб.

28.Задача:

Произвести запись на счете 50 и определить возможность проведения последней операции. Остаток на начало месяца 01.02. – 3000 тыс. руб.

За отчетный период были проведены следующие операции:

1. Поступили денежные средства за проданный товар – 20000 тыс. руб.
2. Выдано под отчет 6000 тыс. руб.
3. Выдан аванс 15000 тыс. руб.
4. Поступила выручка за реализованную продукцию – 50000 тыс. руб.
Выдана заработная плата – 50000 тыс. руб.

29.Задача:

Произвести запись и определить сальдо конечное по счету 91. Остаток на начало отчетного периода – 50000 тыс. руб.

За отчетный период были произведены следующие операции:

1. Получена прибыль от реализации – 50000 тыс. руб.
2. Получен штраф от виновной стороны – 10000 тыс. руб.
3. Уплачены налоги – 30000 тыс. руб.

Оприходованы излишки на сумму 5000 тыс. руб. и отнесены на прибыль.

30.Задача:

Произвести запись и определить сальдо конечное на счете 51. Остаток на начало отчетного периода – 165000 тыс. руб.

За отчетный период произведены следующие операции:

1. Получена выручка от реализации – 75000 тыс. руб.
2. Перечислены деньги за материалы поставщику – 15000 тыс. руб.
3. Возвращены деньги из кассы – 5000 тыс. руб.
4. Получены деньги от покупателя – 178000 тыс. руб.
5. Получен кредит – 100000 тыс. руб.

6. Выданы наличные денежные средства в кассу для выплаты заработной платы – 188000 тыс. руб.
7. Перечислено в фонд социального страхования – 17000 тыс. руб.
8. Перечислено в Сбербанк – 6000 тыс. руб.

31. Задача:

Произвести запись и определить сальдо конечное на счете 60. Остаток на начало отчетного периода – 2500 тыс. руб.

1. Получены материалы от поставщика на сумму 2500 тыс. руб.
2. Перечислены деньги поставщику 1500 тыс. руб.
3. Получены материалы от поставщика – 300 тыс. руб.
4. Перечислены деньги поставщику – 1800 тыс. руб.

32. Задача:

Произвести запись на счете 43 и определить сальдо конечное. Остаток на начало отчетного периода – 125 тыс. руб.

1. Оприходована готовая продукция на сумму 650 тыс. руб.
2. Оприходована готовая продукция на сумму 2850 тыс. руб.
3. Отпущена готовая продукция – 200 тыс. руб.
4. Отгружена готовая продукция – 850 тыс. руб.

33. Задача:

Расшифровать следующие бухгалтерские проводки. По бухгалтерской проводке определить содержание хозяйственной операции:

- | | |
|------------|-------------|
| 1. Д20 К10 | 6. Д20 К69 |
| 2. Д50 К51 | 7. Д70 К50 |
| 3. Д51 К90 | 8. Д71 К50 |
| 4. Д43 К20 | 9. Д70 К68 |
| 5. Д20 К70 | 10. Д60 К51 |

34. Задача:

Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Оплачены из кассы коммерческие расходы.
2. Начислена амортизация по основным средствам, используемым в основном производстве.
3. Поступила от арендатора плата за долгосрочно арендуемые им основные средства.
4. Реализованы материалы на сторону.
5. Получены материалы от поставщика.

35.Задача:

Произвести запись и определить сальдо конечное на счете 20, если сальдо начальное – 2000 тыс. руб.

За отчетный период были произведены следующие операции:

1. На производство поступили материалы на сумму 250 тыс. руб.
2. Возвращены материалы из производства на склад – 100 тыс. руб.
3. Выпущена из производства готовая продукция – 400 тыс. руб.

36.Задача:

По бухгалтерской проводке определить содержание хозяйственной операции:

- | | |
|------------|------------|
| 1. Д96 К70 | 6.Д51 К91 |
| 2. Д51 К76 | 7.Д51 К62 |
| 3. Д76 К51 | 8.Д60 К51 |
| 4. Д01 К08 | 9.Д02 К01 |
| 5. Д91 К01 | 10.Д50 К51 |

37.Задача:

По исходным данным выполнить следующие действия:

- 1) Составить баланс на начало отчетного периода;
- 2) Составить журнал хозяйственных операций;
- 3) Открыть счета и рассчитать сальдо конечное по счетам;
- 4) Составить оборотную ведомость;
- 5) Составить баланс на конец отчетного периода.

Остатки на 01.05.:

1. Основные средства 345000
2. Уставный капитал 836000
3. Материалы 241000
4. Незавершенное производство 218000
5. Нераспределенная прибыль отчетного года 115000
6. Денежные средства в кассе 2000
7. Задолженность по оплате труда 325000
8. Денежные средства на расчетном счете 500000
9. Кредит краткосрочный 30000

За месяц произведены следующие хозяйственные операции:

1. Отпущены материалы на производство 50000
2. Начислена заработная плата основным рабочим 250000
3. Выпущена готовая продукция 400000
4. Отгружена готовая продукция 100000

38.Задача:

По исходным данным выполнить следующие действия:

- 1) Составить баланс на начало отчетного периода;
- 2) Составить журнал хозяйственных операций;
- 3) Открыть счета, произвести записи на счетах;
- 4) Составить оборотную ведомость и баланс на конец отчетного периода.

№ П./п.	Наименование остатков	Сумма тыс. руб.
1	Задолженность поставщикам	7880
2	Основные средства	8700
3	Материалы	1710
4	Уставный капитал	7600
5	Кредит краткосрочный	700
6	Готовая продукция	550
7	Расчеты с дебиторами(до 12 месяцев)	3940
8	Основное производство	585
9	Задолженность по оплате труда	300
10	Расчеты с прочими кредиторами	60
11	Денежные средства на р./с.	1050
12	Денежные средства в кассе	5

За отчетный период были совершены следующие хозяйственные операции:

1	Перечислено с р./счета кредиторам	170
2	Начислена заработная плата рабочим основного производства	1270
3	Поступили денежные средства в кассу от покупателя	2000
4	Деньги из кассы переведены на р./с.	2000
5	Выпущена готовая продукция	500
6	Поступили деньги от дебиторов	2000
7	Приобретены акции соседнего предприятия	1000

39.Задача:

Расшифровать проводки и указать изменения в балансе:

1. Д20 К02 6.Д67 К51
2. Д51 К90 7.Д10 К71
3. Д50 К51 8.Д20 К10
4. Д10 К60 9.Д68 К51
5. Д20 К26 10.Д91 К51

40.Задача:

Произвести запись на счете 70 и определить сальдо конечное, если сальдо начальное 200 тыс. руб. За отчетный период были произведены следующие операции:

1. Начислена заработная плата основным рабочим 1000 тыс. руб.
2. Начислена заработная плата вспомогательным рабочим 2000 тыс. руб.
3. Начислена заработная плата управлению 2000 тыс. руб.
4. Выдана заработная плата 4000 тыс. руб.

50.Задача:

Нарисовать схему счета, определить вид счета, провести хозяйственные операции, определить обороты и конечное сальдо

По счету 50 «Касса» остаток средств на начало месяца составил 30 000 руб.

В течение месяца совершены операции:

№	Содержание операции	сумма
1	Поступило в кассу	40 000-00
2	Выдано из кассы	25 000-00
3	Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы	15 000-00
3	Получены по чеку из банка деньги для выдачи зарплаты	185 000-00
4	Выдана из кассы заработная плата	158 000-00

51.Задача:

Составить журнал хозяйственных операций и бухгалтерские проводки:

В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции:

№	Содержание операции	сумма	Дебет	Кредит
1	Отпущено со склада в производство материалы	30 000 -00		
2	начислена заработная плата рабочим основного производства	220 000		
3	удержан из зарплаты налог на доходы физических лиц	56 000		
4	получены деньги на заработную плату	155 500		
5	выдана из кассы заработная плата	155 500		
6	из производства поступила готовая продукция	650 000		
7	перечислено с расчетного счета НДФЛ	56 000		
8	погашен краткосрочный кредит с расчетного счета	800 000		

52.Задача:

Нарисовать схему счета. Определить вид счета, провести хозяйственные операции, подсчитать обороты, конечное сальдо.

По счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» остаток средств составил 456 00 руб. В течение месяца совершены операции:

№	Содержание операции	сумма
---	---------------------	-------

1	На увеличение	130 000
2	На уменьшение	385 000
3	На увеличение	43000
4	На уменьшение	87 000
5	На увеличение	613 000

53.Задача:

Составить журнал хозяйственных операций и бухгалтерские проводки:

В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции:

№	Содержание операции	сумма	Дебет	Кредит
1	Отпущено со склада в производство материалы	50 000		
2	начислена заработная плата рабочим основного производства	873 000		
3	Начислены страховые взносы 30%	?		
4	получены деньги на заработную плату	850 000		
5	выдана из кассы заработная плата	850 000		
6	От поставщика поступили материалы	350 000		
7	перечислено с расчетного счета поставщику за материалы	350 000		
8	погашен краткосрочный кредит с расчетного счета	900 000		

54.Задача:

Необходимо: нарисовать схему счета. Определить вид счета, провести хозяйственные операции, подсчитать обороты, конечное сальдо.

По счету 10 «Материалы» остаток средств на начало января составил 670 000 Руб.

В течение месяца произошли операции:

№	Содержание операции	сумма
1	Поступили материалы	400 000
2	Израсходованы материалы	500 000
3	Поступили материалы	607 000
4	Переданы материалы в производство	200 000
5	Поступили материалы от поставщиков	380 000

55.Задача:

Составить журнал хозяйственных операций и бухгалтерские проводки:

В течение месяца на предприятии произошли следующие хозяйственные операции:

№	Содержание операции	сумма	Дебет	Кредит
1	От поставщиков поступили материалы	67 000		
2	начислена заработная плата рабочим основного производства	86 000		
3	Начислены страховые взносы 30%	?		
	удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	8450		
4	получены деньги на заработную плату	74 000		
5	выдана из кассы заработная плата	74 000		

6	От поставщика поступили материалы	150 000		
7	перечислено с расчетного счета поставщику за материалы	150 000		
8	Перечислены с расчетного счета страховые взносы	?		

2.5 Комплект теоретических вопросов, тестовых заданий и практических заданий к экзамену

Теоретические вопросы к экзамену.

1. Предмет и методы бухгалтерского учета.
2. Классификация хозяйственных средств.
3. Хозяйственные процессы и их характеристики.
4. Баланс, как элемент метода бухгалтерского учета.
5. Счета бухгалтерского учета.
6. Двойная запись, как элемент метода бухгалтерского учета.
7. Синтетические и аналитические счета.
8. Оборотная ведомость. Доказать равенство трех итогов оборотной ведомости.
9. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию.
10. Классификация бухгалтерских счетов по их структуре.
11. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета.
12. Инвентаризация, как элемент метода бухгалтерского учета.
13. Исправление ошибок в учетных регистрах.
14. Права и обязанности главного бухгалтера.
15. Учет процесса производства.
16. Хозяйственные операции и их характеристика
17. Нормативно-правовое обеспечение бухгалтерского учета в РФ.
18. Формы бухгалтерского учета
19. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
20. Учетная политика организации.
21. Хозяйственные процессы и их характеристика.
22. Классификация имущества предприятия по составу и размещению.
23. Типы хозяйственных операций.
24. Структура и строение активного счета.
25. Структура и строение пассивного счета.
26. Классификация учетных регистров.

Тесты.

1 Вариант

1. Баланс представляет собой таблицу состоящую из:
 - а. актива и кредита;

- б. актива и пассива;
 - в. дебета и кредита;
 - г. актива и дебета
2. Какие используются балансы в современной российской практике в зависимости от способа очистки:
- а. баланс – брутто;
 - б. бухгалтерский баланс;
 - в. баланс – нетто;
 - г. другой вариант
3. Какой элемент бухгалтерского баланса считается основным:
- а. счет;
 - б. статья;
 - в. валюта;
 - г. цена
4. Чем отличаются горизонтальные балансы от вертикальных:
- а. расположением статей актива и пассива;
 - б. количеством статей;
 - в. количеством разделов;
 - г. другой вариант
5. Какие разделы содержит активная часть баланса:
- а. дебиторская задолженность, кредиторская задолженность;
 - б. оборотные средства, денежные средства, убытки;
 - в. оборотные активы, внеоборотные активы;
 - г. другой вариант
6. По какой стоимости оценивается амортизируемое имущество в текущих балансах:
- а. по балансовой;
 - б. по восстановительной;
 - в. по остаточной;
 - г. по начальной
7. На основе каких показателей формируются статические балансы:
- а. моментальных;
 - б. моментальных и интервальных;
 - в. интервальных;
 - г. другой вариант
8. Какие разделы содержит пассивная часть баланса:
- а. краткосрочные пассивы, долгосрочные пассивы, капитал и резервы;
 - б. краткосрочные пассивы, кредиторская задолженность, капитал;
 - в. капитал, долгосрочные пассивы, кредиторская задолженность;
 - г. капитал; резервы; пассивы
9. Какие бухгалтерские принципы заложены в методике построения бухгалтерского баланса:

- а. принцип денежного выражения, принцип двойственности, принцип реализации;
 - б. принцип обособленного предприятия, принцип учета по себестоимости, принцип двойственности, принцип денежного выражения;
 - в. принцип действующего предприятия;
 - г. принцип суммарных показателей
10. Как расположены активные статьи баланса в Российском учете:
- а. по возрастанию ликвидности;
 - б. по убыванию ликвидности;
 - в. по ликвидности;
 - г. по возрастанию стоимости
11. Синтетические счета - это счета для
- а. укрупненной группировки и учета однородных объектов
 - б. подробной характеристики объектов учета
 - в. текущего контроля за хозяйственными операциями
 - г. другой вариант
12. Какова цель классификации бухгалтерских счетов
- а. упорядочить по определенному признаку
 - б. облегчить работу бухгалтера
 - в. выявить связи между аналитическими синтетическими счетами
 - г. другой вариант
13. Какой вопрос лежит в основе классификации по экономическому содержанию
- а. что учитывается на счете
 - б. как учитывается объект наблюдения на счете
 - в. как долго учитывается объект на счете
 - г. другой вариант
14. Кто первым из российских бухгалтеров дал классификацию счетов по назначению, актуальную до наших дней
- а. С.В. Иванов
 - б. Е.Е. Сиверс
 - в. Н.С. Лунский
 - г. сочетание предыдущих вариантов
15. Какое направление в построении плана счетов принято в России
- а. матричное
 - б. линейное
 - в. иерархическое
 - г. другой вариант

Задача

Рассчитайте себестоимость отпущенных в производство материалов методом средней себестоимости, если:

остаток материалов на складе предприятия «Орион» на 01.10.2015г. – 10 единиц по 6 руб.

Поступили в отчетном месяце материалы:

06.04.2015г. – 8 единиц по цене 21 руб. 00 коп.

07.04.2015г. – 10 единиц по цене 20 руб. 00 коп.

15.04.2015г. – 5 единиц по цене 22 руб. 00 коп.

21.04.2015г. – 9 единиц по цене 22 руб. 00 коп.

26.04.2015г. – 10 единиц по цене 22 руб. 50 коп.

Израсходованы в отчетном месяце материалы – 30 единиц.

2 Вариант

1. Бухгалтерские балансы по времени составления подразделяются на:
 - а. вступительные, текущие, санируемые;
 - б. ликвидационные, предварительный, разделительные;
 - в. сочетание предыдущих вариантов
 - г. другой вариант
2. Бухгалтерские балансы по источникам составления подразделяются на:
 - а. единичный, книжный, генеральный;
 - б. книжный, генеральный, инвентарный;
 - в. сводный, единичный, генеральный.
 - г. другой вариант
3. Операции третьего типа валюту баланса:
 - а. увеличивают;
 - б. уменьшают;
 - в. не изменяют.
 - г. другой вариант
4. Бухгалтерский баланс по форме представления информации различают на:
 - а. сальдовый и оборотный;
 - б. книжный и генеральный;
 - в. сводный и единичный.
 - г. другой вариант
5. Бухгалтерский баланс по способу очистки статей различают на:
 - а. текущий и предварительный;
 - б. баланс-брутто и баланс-нетто;
 - в. сальдовый и единичный.
 - г. сочетание предыдущих вариантов
6. По какой стоимости оценивается амортизируемое имущество в текущих балансах:
 - а. по балансовой;
 - б. по восстановительной;
 - в. по остаточной.
 - г. сочетание предыдущих вариантов

7. На основе каких показателей формируются статические балансы:
- а. моментальных;
 - б. моментальных и интервальных;
 - в. интервальных.
 - г. другой вариант
8. Какие разделы содержит пассивная часть баланса:
- а. краткосрочные пассивы, долгосрочные пассивы, капитал и резервы;
 - б. краткосрочные пассивы, кредиторская задолженность, капитал;
 - в. капитал, долгосрочные пассивы, кредиторская задолженность, капитал;
 - г. другой вариант
9. Какие бухгалтерские принципы заложены в методике построения бухгалтерского баланса:
- а. принцип денежного выражения, принцип двойственности, принцип реализации;
 - б. принцип обособленного предприятия, принцип учета по себестоимости, принцип двойственности, принцип денежного выражения;
 - в. принцип действующего предприятия.
 - г. другой вариант
10. Как расположены активные статьи баланса в Российском учете:
- а. по возрастанию ликвидности;
 - б. по убыванию ликвидности;
 - в. по ликвидности.
 - г. сочетание предыдущих вариантов
11. Выданы со склада материалы для производства продукции
- а. Дт 10; Кт 20
 - б. Дт 20; Кт 10
 - в. Дт 43; Кт 10
 - г. другой вариант
12. Оборотная ведомость впервые нашла применение
- а. в староитальянской форме счетоводства
 - б. в новоитальянской форме счетоводства
 - в. в теории Э. Шмаленбаха
 - г. другой вариант
13. Чем считается бухгалтерский счет
- а. отчетностью
 - б. первичным документом
 - в. регистром систематической записи
 - г. другой вариант
14. На основе оборотной ведомости составляется
- а. журнал

- б. главная книга
- в. заключительный баланс
- г. другой вариант

15. Для расчета финансовых результатов по направлениям их формирования предназначены счета

- а. ресурсные
- б. операционные
- в. регулирующие
- г. другой вариант

Задача

Рассчитайте себестоимость отпущенных в производство материалов методом средней себестоимости, если:

остаток материалов на складе предприятия «Сфера» на 01.10.2015г. – 20 единиц по 50 руб.

Поступили в отчетном месяце материалы:

- 02.04.15г. – 10 единиц по цене 50 руб. 00 коп.
- 06.04.15г. – 15 единиц по цене 51 руб. 00 коп.
- 17.04.15г. – 17 единиц по цене 51 руб. 50 коп.
- 20.04.15г. – 25 единиц по цене 52 руб. 00 коп.
- 28.04.15г. – 10 единиц по цене 52 руб. 50 коп.

Израсходованы в отчетном месяце материалы – 60 единиц.

3 Вариант

1. Баланс представляет собой таблицу состоящую из:

- а. актива и кредита;
- б. актива и пассива;
- в. дебета и кредита
- г. другой вариант

2. Какие используются балансы в современной российской практике в зависимости от способа очистки:

- а. баланс – брутто;
- б. бухгалтерский баланс;
- в. баланс – нетто.
- г. другой вариант

3. Какой элемент бухгалтерского баланса считается основным:

- а. счет;
- б. статья;
- в. валюта.
- г. сочетание предыдущих вариантов

4. Чем отличаются горизонтальные балансы от вертикальных:

- а. расположением статей актива и пассива;
 - б. количеством статей;
 - в. количеством разделов.
 - г. другой вариант
5. Какие разделы содержит активная часть баланса:
- а. дебиторская задолженность, кредиторская задолженность;
 - б. оборотные средства, денежные средства, убытки;
 - в. оборотные активы, внеоборотные активы.
 - г. сочетание предыдущих вариантов
6. По какой стоимости оценивается амортизируемое имущество в текущих балансах:
- а. по балансовой;
 - б. по восстановительной;
 - в. по остаточной.
 - г. сочетание предыдущих вариантов
7. На основе каких показателей формируются статические балансы:
- А. моментальных;
 - Б. моментальных и интервальных;
 - В. интервальных.
 - Г. другой вариант
8. Какие разделы содержит пассивная часть баланса:
- А краткосрочные пассивы, долгосрочные пассивы, капитал и резервы;
 - Б краткосрочные пассивы, кредиторская задолженность, капитал;
 - В капитал, долгосрочные пассивы, кредиторская задолженность, капитал;
 - д. другой вариант
9. Какие бухгалтерские принципы заложены в методике построения бухгалтерского баланса:
- а. принцип денежного выражения, принцип двойственности, принцип реализации;
 - б. принцип обособленного предприятия, принцип учета по себестоимости, принцип двойственности, принцип денежного выражения;
 - в. принцип действующего предприятия.
 - г. другой вариант
10. Как расположены активные статьи баланса в Российском учете:
- а. по возрастанию ликвидности;
 - б. по убыванию ликвидности;
 - в. по ликвидности.
 - г. сочетание предыдущих вариантов
11. Выданы со склада материалы для производства продукции
- а. Дт 10; Кт 20

- б. Дт 20; Кт 10
 - в. Дт 43; Кт 10
 - г. другой вариант
12. Оборотная ведомость впервые нашла применение
- а. в староитальянской форме счетоводства
 - б. в новоитальянской форме счетоводства
 - в. в теории Э. Шмаленбаха
 - г. другой вариант
13. Чем считается бухгалтерский счет
- а. отчетностью
 - б. первичным документом
 - в. регистром систематической записи
 - г. другой вариант
14. На основе оборотной ведомости составляется
- а. журнал
 - б. главная книга
 - в. заключительный баланс
 - г. другой вариант
15. Для расчета финансовых результатов по направлениям их формирования предназначены счета
- а. ресурсные
 - б. операционные
 - в. регулирующие
 - г. другой вариант

задача

Рассчитайте себестоимость отпущенных в производство материалов методом средней себестоимости, если:

остаток материалов на складе предприятия «Лидия» на 01.10.2015г. – 25 единиц по 50 руб. 00 коп.

Поступили в отчетном месяце материалы:

03.08.15г. – 10 единиц по цене 51 руб. 00 коп.

06.08.15г. – 5 единиц по цене 53 руб. 00 коп.

15.08.15г. – 12 единиц по цене 53 руб. 00 коп.

26.08.15г. – 20 единиц по цене 55 руб. 00 коп.

27.08.15г. – 14 единиц по цене 56 руб. 00 коп.

Израсходованы в отчетном месяце материалы – 45 единиц.

4 Вариант

1. Какой элемент бухгалтерского баланса считается основным?
- а. счет;

- б. статья;
 - в. валюта.
 - г. сочетание предыдущих вариантов
2. Какие разделы содержит активная часть баланса?
- а. дебиторская задолженность, кредиторская задолженность;
 - б. оборотные средства, денежные средства, убытки;
 - в. оборотные активы, внеоборотные активы.
 - г. другой вариант
3. Бухгалтерский баланс – это обобщенное отражение и экономическая группировка имущества хозяйства:
- а. в денежной оценке по их видам и источникам образования на определенную дату;
 - б. в денежной оценке по их видам и источникам образования за определенный период времени;
 - в. в натурально-вещественной форме.
 - г. другой вариант
4. Какие разделы содержит пассивная часть баланса?
- а. краткосрочные пассивы, долгосрочные пассивы, капитал и резервы;
 - б. краткосрочные пассивы, кредиторская задолженность, капитал;
 - в. капитал, долгосрочные пассивы, кредиторская задолженность.
 - г. другой вариант
5. В активе баланса, отражаются:
- а. долги покупателей за продукцию;
 - б. долги поставщиков;
 - в. уставный капитал
 - г. сочетание предыдущих вариантов
6. В пассиве баланса сгруппированы:
- а. имущество;
 - б. источники;
 - в. хозяйственные процессы.
 - г. сочетание предыдущих вариантов
7. Четвертый тип балансовых изменений отражается уравнением:
- а. $A-x=P-x$
 - б. $A+x=P+x$
 - в. $A=P+x-x$
 - г. другой вариант
8. Операции первого типа валюту баланса:
- а. уменьшают;
 - б. не изменяют;
 - в. увеличивают
 - г. сочетание предыдущих вариантов
9. В активе баланса сгруппированы:
- а. средства;

- б. источники;
 - в. результаты хозяйственной деятельности
 - г. другой вариант
10. Операции второго типа валюту баланса:
- а. увеличивают;
 - б. не изменяют;
 - в. уменьшают.
 - г. сочетание предыдущих вариантов
11. В пассиве баланса отражаются:
- а. резервы предстоящих расходов;
 - б. резервы будущих периодов;
 - в. основные средства
 - г. сочетание предыдущих вариантов
12. Первый тип балансовых изменений отражается уравнением:
- а. $A-x=P-x$
 - б. $A+x-x=P$
 - в. $A=P+x-x$
 - г. другой вариант
13. Третий тип балансовых изменений отражается уравнением:
- а. $A-x=P-x$
 - б. $A+x=P+x$
 - в. $A=P+x-x$
 - г. другой вариант
14. Статья баланса – это:
- а. экономически разнородные виды средств;
 - б. экономически разнородные виды источников;
 - в. экономически однородные виды средств или источников
 - г. другой вариант
15. Операции четвертого типа валюту баланса:
- а. уменьшают;
 - б. увеличивают;
 - в. не изменяют.
 - г. сочетание предыдущих вариантов

Задача

Рассчитайте себестоимость отпущенных в производство материалов методом средней себестоимости, если:

остаток материалов на складе предприятия «Восток» на 01.10.2015г. – 12 единиц по 30 руб.

Поступили в отчетном месяце материалы:

02.02.15г. – 12 единиц по цене 31 руб. 00 коп.

07.02.15г. – 15 единиц по цене 31 руб. 50 коп.

10.02.15г. – 20 единиц по цене 32 руб. 00 коп.
 21.02.15г. – 25 единиц по цене 33 руб. 00 коп.
 25.02.15г. – 15 единиц по цене 33 руб. 50 коп.

Израсходованы в отчетном месяце материалы – 55 единиц.

Задачи к экзамену

Задача.

Открыть синтетические и аналитические счета, отразить на счетах хозяйственные операции, определить сальдо конечное.

Ведомость остатков по аналитическим счетам на начало месяца

Остатки материалов	тонны	цена	сумма
Чугун литейный	62	40	2480
Сталь сортовая	15,2	80	1216
Итого			3696

1. Принят со склада от поставщиков чугун литейный - 22 тн.
2. Отпущен со склада в производство
 - а) чугун литейный – 20 тн.
 - б) сталь сортовая – 3,5 тн.
3. Приняты на склад поступившие от поставщиков
 - а) сталь сортовая – 1,5 тн
 - б) чугун литейный – 20 тн.
4. Отпущено со склада в производство
 - а) чугун литейный – 20 тн.
 - б) сталь сортовая – 12 тн

Задача.

- 1) Заполнить журнал хозяйственных операций.
- 2) Определить финансовый результат от продажи продукции.

Хозяйственные операции за месяц:

1.	От поставщиков поступило сырье	39500
2.	Оплачено транспортной компании за доставку сырья	17800
3.	Принят к оплате счет за энергию для производства	10565
4.	Отпущено в производство сырье	24000
5.	Начислена заработная плата рабочим за изготовленную продукцию	57025
6.	Оплачен счет водоканалу за воду для производства	15710
7.	Сдана на склад готовая продукция	27400
8.	Поступила выручка от продажи продукции.	198000
9.	Оплачен счет энергосетей за энергию для производства	15910
11.	Начислено рабочим за погрузку готовой продукции	22513
12.	Начислено транспортной конторе за доставку готовой продукции на склад покупателя.	6800
13.	Списана себестоимость проданной продукции	58900
13.	Списаны расходы на продажу	

14.	Определен и списан финансовый результат	
-----	-----------------------------------------	--

Задача.

Составить баланс на начало отчетного периода

Дано: остатки по счетам на начало отчетного периода:

01-109055, 80-167183, 86-3850, 82-24132,
 67-25705, 04-368, 03-6000, 08-12058, 07-1700,
 10-26484, 43-64953, 45-118232, 50-35, 51-21150,
 96-7756, 60-131500, 66-2310, 70-45378, 69-15155,
 76(дебиторская задолженность)-842, 68-21191,
 76(кредиторская задолженность)-6390, 58-509,
 62-19926, 75-287, 52-200, 20-68751.

Задача.

Составить баланс предприятия на 1.04.18

Остатки по счетам на 1.04.18 (тыс.руб.): 01 – 2500, 80 - 2500, 83 - 900,
 10 – 1800, 20 – 900, 43 - 400 . 84 – 2000, 66 – 2000, 50 – 15, 51 - 2800 ,
 76 (дебиторская задолженность) – 1000, 68 – 440, 69- 500,
 70 – 1015, 76 (кредиторская задолженность) - 60

Задача.

Составить группировку имущества предприятия и источников его формирования

Данные для выполнения задания:

1. Нематериальные активы – 20000 рублей
2. Основные средства – 2600000 рублей
3. Сырье и материалы – 385000 рублей
4. Денежные средства в кассе – 23000 рублей
5. Затраты незавершенного производства – 189000 рублей
6. Готовая продукция – 153000 рублей
7. Уставный капитал – 130000 рублей
8. Дебиторская задолженность – 1920000 рублей
9. Денежные средства на расчетном счете – 248000 рублей
10. Целевое финансирование и поступления – 95000 рублей
11. Нераспределенная прибыль – 249000 рублей
12. Резервный капитал – 103000 рублей
13. Краткосрочные кредиты банка – 346000 рублей
14. Добавочный капитал – 227000 рублей
15. Задолженность поставщикам и подрядчикам - 320000 рублей

Задача.

Определить тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.

Данные для выполнения задания:

Хозяйственные операции

1. Поступили на расчетный счет краткосрочный кредит банка
2. Выпущена из производства готовая продукция
3. Получена на расчетный счет от дебиторов денежная сумма
4. Получены деньги в кассу с расчетного счета
5. Выдана из кассы зарплата работникам
6. Поступили на склад материалы от поставщиков
7. Отпущены материалы со склада в производство

8. Часть прибыли присоединена к уставному капиталу
9. Перечислены денежные средства с расчетного счета в погашение задолженности перед поставщиками
10. Выданы из кассы авансы под отчет

Задача.

Составить журнал хозяйственных операций

Хозяйственные операции (руб.):

1. Начислена зарплата работникам за изготовление продукции - 71200
2. Удержаны налоги из зарплаты работников - 22000
3. Произведены отчисления на социальное страхование - 205000
4. Поступили в кассу деньги с расчетного счета - 690000
5. Выданы из кассы деньги под отчет на хозяйственные расходы -12000
6. Выдана из кассы зарплата - 620000
7. Приняты материалы от поставщиков - 230000
8. Зачислена на расчетный счет краткосрочная суда банка - 230000
9. Отпущены со склада материалы в производство - 320000
10. Выпущена из производства готовая продукция - 250000
11. Погашена задолженность перед бюджетом – 40000

Задача.

Заполнить журнал хозяйственных операций

За месяц проведены следующие хозяйственные операции (руб.):

1. В кассу получено с расчетного счета – 4500
2. Отпущено сырье в производство – 18000
3. Погашена задолженность перед поставщиками – 1950
4. Выдана зарплата из кассы – 7000
5. Из производства на склад выпущена готовая продукция – 14000
6. Из производства на склад возвращено неиспользованное сырье – 200
7. На расчетный счет получена суда банка – 10000
8. От поставщиков получены основные средства – 10000
9. Часть прибыли присоединена к уставному капиталу - 12000
10. Перечислена депонированная зарплата на расчетный счет – 200

Задача.

Составить баланс предприятия на 1.04.18

Остатки по счетам на 1.04.18(тыс. руб.): 01 - 2500 , 80 - 2500, 82 – 900,
10 – 1800, 20 – 900, 43 – 400, 83 – 2000, 66 – 2000, 50 – 15, 51 – 2800,
76 (дебиторская задолженность) – 1000, 68 – 440, 69- 500,
70 – 1015, 76 (кредиторская задолженность) - 60

Задача.

- 1) Заполнить журнал хозяйственных операций.
- 2) Определить финансовый результат от продажи продукции.

Хозяйственные операции за месяц:

1.	От поставщиков поступило сырье	23500
2.	Оплачено транспортной компании за доставку сырья	3800
3.	Принят к оплате счет за энергию для производства	32565
4.	Отпущено в производство сырье	25000
5.	Начислена заработная плата рабочим за изготовленную продукцию	55025
6.	Оплачен счет водоканалу за воду для производства	16710
7.	Сдана на склад готовая продукция	25400
8.	Поступила выручка от продажи продукции.	168000
9.	Оплачен счет энергосетей за энергию для производства	15910
11.	Начислено рабочим за погрузку готовой продукции	28513
12.	Начислено транспортной конторе за доставку готовой продукции на склад покупателя.	5800
13.	Списана себестоимость проданной продукции	64000
14.	Списаны расходы на продажу	
15.	Определен и списан финансовый результат	

Задача.

Определить тип изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.

1. Начислена зарплата работникам за изготовление продукции - 71200
2. Удержаны налоги из зарплаты работников - 22000
3. Поступили в кассу деньги с расчетного счета - 690000
4. Выданы из кассы деньги под отчет на хозяйственные расходы -12000
5. Выдана из кассы зарплата - 620000
6. Приняты материалы от поставщиков - 230000
7. Зачислена на расчетный счет краткосрочная суда банка - 230000
8. Отпущены со склада материалы в производство - 320000
9. Выпущена из производства готовая продукция - 250000
10. Погашена задолженность перед бюджетом – 40000

Задача.

Составить группировку имущества предприятия и источников его формирования

Данные для выполнения задания:

1. Нематериальные активы – 20000 рублей
2. Основные средства – 2600000 рублей
3. Сырье и материалы – 385000 рублей
4. Денежные средства в кассе – 23000 рублей
5. Затраты незавершенного производства – 189000 рублей
6. Готовая продукция – 153000 рублей
7. Уставный капитал – 130000 рублей
8. Дебиторская задолженность – 1920000 рублей
9. Денежные средства на расчетном счете – 248000 рублей
10. Целевое финансирование и поступления – 95000 рублей
11. Нераспределенная прибыль – 249000 рублей
12. Резервный капитал – 103000 рублей
13. Краткосрочные кредиты банка – 346000 рублей
14. Добавочный капитал – 227000 рублей

15. Задолженность поставщикам и подрядчикам - 320000 рублей

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых	анну- лиро- ван- ных			

--	--	--	--	--	--	--	--	--



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.
ТУРГЕНЕВА"
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АУДИТ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

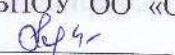
Форма обучения очно-заочная


Мценск 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчик:

Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Бухгалтерский учет» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Аброськина Л.А. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории, дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Раслапина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	25
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 АУДИТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Аудит» относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы (далее - ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и обеспечивает формирование общих компетенций (далее – ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере и профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему;	Актуальный профессиональный и

	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

	<p>доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ПК 1.2	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и</p>

		управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
ПК 1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>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:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и</p>

		<p>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;</p> <p>технология 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>
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>

ПК 2.3	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>

ПК 2.5	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>
ПК 2.6	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
ПК 3.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
ПК 3.2	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-</p>

		территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>
ПК 3.4	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых</p>

	<p>Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
ПК 4.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

	положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
ПК 4.3	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по

		<p>ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
ПК 4.4	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>

	<p>пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	
ПК 4.5	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
ПК 4.6	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по</p>	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>

	результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;	
ПК 4.7	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	-
практические занятия	12
Самостоятельная работа	22
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы аудита			
Тема 1.1 Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.	Содержание учебного материала Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов.	5	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам «История развития аудита в зарубежных странах и	4	

	в России», «Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита».		
Тема 1.2 Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора	Содержание учебного материала	5	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	<p>Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».</p> <p>Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки.</p> <p>Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдением стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров. Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	<p>Организация аудиторской службы в Российской Федерации.</p> <p>Рейтинг аудиторских компаний России.</p> <p>Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.</p> <p>Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.</p>		
Раздел 2. Методология аудита			
Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические	Содержание учебного материала	7	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;
	<p>Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о</p>		

основы аудита.	<p>финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля.</p> <p>Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора.</p> <p>Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки. Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг.</p> <p>Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.</p>		ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.</p>	6	
Раздел 3. Аудит организации			
<p>Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых</p>	2	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7

	разниц. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие №1. «Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов»..	1	
Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №2. «Проверка правильности уплаты налогов и сборов». Практическое занятие №3. «Проверка правильности уплаты страховых взносов».	2	
Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала	3	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования. Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие №4. «Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами»	1	
Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11;
	Цели проверки и источники информации. Проверка операций по		

<p>средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами</p>	<p>приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> <p>Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>		<p>ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7</p>
	<p>В том числе практических занятий</p>	2	
	<p>Практическое занятие №5. «Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации».</p> <p>Практическое занятие №6.«Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций».</p>	2	
<p>Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Проверка соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p>	3	<p>ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7</p>
	<p>В том числе практических занятий</p>	1	
	<p>Практическое занятие №7.«Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче».</p>	1	
<p>Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой,</p>	7	<p>ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7</p>

	документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	В том числе практических занятий	1	
	Практическое занятие №8. «Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.	4	
Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки.		
	Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №9. «Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов».	2	
	Практическое занятие №10. «Проверка достоверности определения финансовых результатов».		
Тема 3.8. Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;
	Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и		

	налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора.		ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие №11. «Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах. Контроль качества аудиторской деятельности.	4	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		2	
Всего		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета экономики, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- законодательные и нормативные документы (ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговый кодекс РФ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, приказ об учетной политике организации);

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Аудит : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова [и др.] ; под редакцией В. И. Подольский, А. А. Савин. — Электрон. текстовые данные.— 6-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.htm>

2. Скачко, Г.А. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Г.А. Скачко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94017>.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>

22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н

(действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N

107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcd4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и

бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Арабян К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит»/ К.К. Арабян— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.— 335 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518.html>.

54. Булыга Р.П. Аудит [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Р.П. Булыга [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52440.html>.

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru>.- загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".– Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ ОООР "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

11. НАЛОГ-НАЛОГ.РУ [Электронный ресурс] : Бухгалтерские новости и статьи.-Режим доступа : <https://nalog-nalog.ru/>. - свободный.- загл. с экрана.

12. БухСофт [Электронный ресурс] : Программы для бухгалтерии BUHNSOFT / Компания БУХСОФТ. Режим доступа : <https://www.buhsoft.ru>, свободный.- загл. с экрана.

3.2.5. Периодические издания

1. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки».- 2004.- .- 12 раз в год.- Москва : Изд-во «Бухгалтерия и банки».- 2014-2018.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

2. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : науч.-образ. изд. / учредитель ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 1994.- .-12 раз в год.- Москва : ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 2014-2016.-Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9232>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговая форма контроля – дифференцированный зачет

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, устный опрос, тестирование, решение разноуровневых задач, деловая игра. Дифференцированный зачет.
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет		
Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и		

перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется	
Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности,	
Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	оценка «неудовлетворительно» выставляется	
Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе		
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе,	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, устный опрос, тестирование, решение разноуровневых задач, деловая игра. Дифференцированный зачет.
Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами,	
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов	не затрудняется с ответами при	
Знание порядка проведения проверки правильности		

формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет
Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо»
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская
Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»
Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления	выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно
Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении
Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды	программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»
Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении	выставляется обучающемуся, который не знает

<p>организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе</p>	<p>значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

Аудит

Специальность - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2019

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых модулей дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые модули дисциплины	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Модуль №1 «Основы аудита»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 0, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	- устный опрос- собеседование - модульное тестирование; - практическое занятие; - решение разноуровневых задач и заданий -деловая игра.	Дифференцированный зачет
2	Модуль №2 «Методология аудита»			
3	Модуль №3 «Аудит организации»			

Таблица 2 – Перечень оценочных средств

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос- собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	«Отлично»
				Устный ответ отличается последовательностью логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно	«Хорошо»

				аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.	
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы.	«Удовлетворительно»
				Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.	«Неудовлетворительно»
2	Тест	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждого модуля дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося.	Фонд тестовых заданий	- от 85% до 100% выполненных заданий	«Отлично»
				- от 65% до 84% выполненных заданий	«Хорошо»
				- от 51 % до 64% выполненных заданий	«Удовлетворительно»
				- от 0 % до 51% выполненных заданий	«Неудовлетворительно»
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплине	Комплект заданий для выполнения практического занятия	Работа под руководством преподавателя на практических занятиях, умение решать стандартные (типовые) задачи, допустимый уровень культуры исполнения заданий	«Зачтено»
				Слабое владение инструментарием учебной дисциплины, некомпетентность в решении стандартных (типовых) задач; пассивность на практических занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий	«Не зачтено»
4	Разноуровневые	Задачи и задания репродуктивного	Комплект	Выставляется обучающемуся, когда	«Отлично»

	задачи и задания	уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.	разноуровневых задач и заданий	он демонстрирует полное понимание проблемы, показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.	
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует значительное понимание проблемы, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«Хорошо»
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует частичное понимание проблемы, показывает фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушена логическая последовательность в изложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.	«Удовлетворительно»
				Выставляется обучающемуся, когда он демонстрирует непонимание проблемы, не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках	«Неудовлетворительно»

				основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	
5	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема, концепция, роли и ожидаемый результата по каждой игре	Победителем игры считается команда набравшая максимальное количество баллов	Задания стоимостью 1-4 балла 10-25 баллов.
6	Дифференцированный зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине	Комплект теоретических вопросов, и практических заданий к зачету	Выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение твердо применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«Отлично»
				Выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые можно устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«Хорошо»
				Выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний,	«Удовлетворительно»

				<p>недостаточно правильно формулировки базовых понятий, нарушена логическая последовательность в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на экзамен тем, необходимых для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p>	
				<p>Выставляется обучающемуся,, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.</p>	«Неудовлетворительно»

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов, формируемых при изучении дисциплины
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p>

2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4.	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
5.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
6.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
7.	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. Уметь: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
8.	ОК 11	Использовать знания по финансовой	Знать: основы финансовой грамотности; порядок выстраивания

		грамотности	презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
9.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
10.	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению

			<p>плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Уметь: 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</p>
11.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>
12.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов, учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p>

			<p>синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>
13.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Знать: учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным</p>

			<p>видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p>
14.	ПК 2.2	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии. Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p>
15.	ПК 2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Знать: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для</p>

			<p>подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>
16.	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации. Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
17.	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. Уметь: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>

			проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
18.	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
19.	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Знать: порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
20.	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
21.	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа,

			<p>налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
22.	ПК 3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Уметь: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</p>

23.	ПК 3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
24.	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах	Знать: механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского

		бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
25.	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Знать: определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. Уметь: закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
26.	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам	Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее

		в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. Уметь: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
27.	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

			оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.
28.	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>Уметь: разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>
29.	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p>Знать: состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Уметь: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p>
30.	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о

		<p>менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Уметь: оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Вопросы для подготовки к текущему контролю

1. Понятие аудита и аудиторской деятельности.
2. Виды аудита, их взаимосвязь и характеристика.
3. Сопутствующие аудиту услуги.
4. Государственное регулирование аудита в России: система регулирующих органов и их функции.
5. Права и обязанности аудитора и аудируемого лица.
6. Система законодательных и нормативных документов регламентирующих аудиторскую деятельность в России.
7. Обязательный аудит: понятие и назначение, установленные критерии.
8. Российские федеральные аудиторские стандарты: состав и краткая характеристика, области регулирования.
9. Этические принципы аудиторской деятельности (Кодекс этики аудиторов России).
10. Пользователи аудиторского заключения.
11. Аттестация и лицензирование аудиторов (аудиторских фирм), правила и процедуры.
12. Методика аудиторской проверки: понятие существенности, выборки, определение объема проверки.
13. Организация подготовки аудиторской проверки: письмо-обязательство, договор, основные положения и требования.
14. Формы и методы проведения аудита.
15. Аудиторский риск: понятие, оценка и его влияние на методику аудиторской проверки.
16. Письмо-обязательство о согласии на проведение аудита.
17. Договор на проведение аудиторской проверки.
18. Источники аудиторской информации.
19. Планирование аудиторской проверки, требования и процедуры.
20. Понятие существенности в аудите.
21. Общий план аудита.
22. Оценка риска внутреннего контроля.
23. Аудиторское заключение: структура, назначение, виды аудиторского мнения.
24. Аудиторские доказательства: понятие, методы и способы их получения.
25. Понятие аудиторских доказательств.
26. Этапы выполнения аналитических процедур при проведении аудита.
27. Документирование аудита, требования и процедуры.
28. Форма составления рабочих документов аудитором.
29. Понятие письменной информации аудитора.
30. Оценка качества аудиторской проверки.
31. Внутренний и внешний контроль качества аудита.
32. Документы, которые готовят аудиторы по результатам проводимых проверок.
33. Порядок подготовки аудиторского заключения.
34. Виды аудиторского заключения.
35. Содержание вводной части аудиторского заключения.
36. Особенности содержания аналитической части аудиторского заключения.
37. Формы итоговой части аудиторского заключения.
38. Порядок представления аудиторского заключения.
39. Письменная информация аудитора руководству проверяемого объекта.
40. Экспертное заключение.
41. Отражение в аудиторском заключении событий, происшедших после даты представления отчетности.

42. Отражение в аудиторском заключении условных фактов хозяйственной деятельности.
43. Применимость допущения принципа непрерывности деятельности организации при подготовке аудиторских заключений.
44. Источники аудита кассовых операций. Методы и приемы проверки кассовых операций.
45. Аудит операций по поступлению основных средств.
46. Проверка соблюдения условий сохранности денежных средств и денежных документов в кассе предприятия.
47. Аудит операций по выбытию основных средств.
48. Документальная проверка кассовых операций.
49. Аудит начисления амортизации основных средств.
50. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
51. Аудит денежных средств в пути.
52. Источники аудита операций с нематериальными активами.
53. Аудит расчетов по налогам и сборам.
54. Аудит операций по материально-производственным запасам.
55. Аудит операций по расчетным счетам.

2.2 Фонд тестовых заданий

Модуль №1 «Основы аудита»

1. Независимое аудирование:
 - а) подсистема рыночной инфраструктуры, выполняющая функцию аттестации результатов учета;
 - б) подотрасль учета.
2. Понятия «аудит» и «ревизия»:
 - а) тождественны;
 - б) различны.
3. Термин «аудитор» происходит от латинского глагола «аудире», который означает:
 - а) проверять;
 - б) слышать, выслушивать, слушать;
 - в) удостоверять.
4. Основная цель аудирования:
 - а) установление общей достоверности финансовой отчетности, законности финансово-хозяйственных операций аудируемого предприятия;
 - б) выявление ошибок персонала аудируемого предприятия;
 - в) определение финансовой устойчивости предприятия;
 - г) установление возможных фактов мошенничества.
5. Аудиторский риск:
 - а) риск не выявления в ходе аудиторской проверки существенных ошибок и искажений в финансовой отчетности аудируемого предприятия;
 - б) риск нежизнеспособности бизнеса клиента аудитора.
6. Многие профессии имеют сходные критерии, но аудиторская профессия обладает таким критерием, который отличает ее от большинства других профессий. Этот критерий:
 - а) общая компетентность;
 - б) должная профессиональная добросовестность;
 - в) независимость;
 - г) владение техническими профессиональными приемами.

7. В каком из следующих случаев независимость и объективность аудитора не считается нарушенной:

- а) аудитор оказывал проверяемому экономическому субъекту услуги по восстановлению и ведению бухгалтерского учета, составлению отчетности;
- б) аудитор является учредителем, собственником, акционером, руководителем или иным должностным лицом проверяемого экономического субъекта, несущим ответственность за соблюдение финансовой отчетности;
- в) аудитор состоит в близком родстве с учредителями, собственниками или руководителями проверяемого экономического субъекта;
- г) аудитор оказывал управленческую услугу по обучению персонала проверяемой компании пользованием компьютерной системой.

8. Программа аудита окончательно формируется аудитором:

- а) до начала фактической аудиторской работы;
- б) после того, как аудитор сделал выводы относительно системы внутреннего контроля аудируемого предприятия.

9. Наиболее надежным источником информации для аудитора является:

- а) проводимый аудитором осмотр ценностей;
- б) внутренние документы экономического субъекта;
- в) документальные подтверждения, полученные от третьих сторон.

10. Предоставляемая аудиторскими фирмами услуга по трансформации финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами учета:

- а) обязательно требует изменения системы бухгалтерского учета;
- б) может носить характер частичной трансформации в форме, понятной иностранным пользователям, без изменения системы бухгалтерского учета.

11. Исторической родиной аудита является:

- а) Россия;
- б) Англия;
- в) Франция;
- г) США.

12. Потребность в аудите вызвана:

- а) необходимостью получения информации для управления;
- б) зависимостью последствий принимаемых решений от качества информации;
- в) необходимостью подтверждения достоверности и правдивости финансовой отчетности.

13. Сущность аудита заключается в:

- а) проверке ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
- б) оказании помощи в расчете налогов и консультировании по финансовым и правовым вопросам;
- в) предпринимательской деятельности по независимой экспертизе финансовой отчетности.

14. Аудиторское заключение по финансовым отчетам составляется в соответствии с:

- а) требованиями действующего законодательства;
- б) пожеланиями клиента;
- в) организационно-правовой формой предприятия.

15. Обязательный аудит проводится:

- а) в случаях, установленных законодательством;
- б) по решению экономического субъекта;
- в) по поручению финансовых или налоговых органов.

16. Отличие внутреннего аудита от внешнего в:

- а) методах проверки;

- б) объектах проверки;
- в) организации работы и отчетности.

17. Аудит:

- а) функция управления деятельностью экономических субъектов;
- б) метод осуществления вневедомственного финансового контроля;
- в) основное средство контроля деятельности предпринимательских структур.

18. Взаимоотношения аудитора и клиента строятся:

- а) на добровольности и возмездности;
- б) определяются руководством аудиторской фирмы;
- в) устанавливаются аудиторскими стандартами.

19. Аудиторская деятельность в Российской Федерации регулируется:

- а) государством;
- б) общественными профессиональными аудиторскими организациями;
- в) договорами на оказание аудиторских услуг.

20. К аттестации на право заниматься аудиторской деятельностью допускаются лица:

- а) имеющие высшее техническое образование и стаж работы в качестве аудитора 5 лет;
- б) имеющие высшее экономическое образование и стаж работы в качестве аудитора 2 года;
- в) имеющие среднее специальное (экономическое или юридическое) образование и стаж работы в качестве аудитора не менее 5 лет.

21. Аудиторы независимы от:

- а) законодательных актов РФ;
- б) только от аудируемой организации;
- в) от аудируемой организации, от любой третьей стороны, от собственников и руководителей аудиторской организации, в которой они работают.

22. В обязанности аудитора непременно входит выдача клиенту положительного аудиторского заключения по результатам проверки:

- а) нет, это определяется результатом проверки: заключение может быть и отрицательным, аудитор может отказаться от выдачи заключения;
- б) да, это записано в Законе об аудиторской деятельности в РФ;
- в) в зависимости от текста договора на аудиторскую проверку.

23. Аудиторские стандарты предписывают аудиторам производить оценку системы внутреннего контроля клиента для:

- а) получения общих сведений о работе клиента, не имеющих особого значения для проверки;
- б) выбора объектов проверки и методов сбора аудиторских доказательств;
- в) определения ответственности управленческого персонала.

24. В договоре на аудиторскую проверку экономический субъект ставил задачу получить аудиторское заключение о достоверности отчетности за истекший год. Проводя проверку отчетности, аудитор запросил учетные регистры и отчетность за текущий год. Руководство клиента отказало в этом аудитору. Оцените ситуацию:

- а) руководство клиента поступило правильно, так как действия аудитора нарушают условия договора на проведение аудита;
- б) проверять информацию об операциях, следующих после даты составления баланса, нет никакой необходимости для аудитора, если нарушений в ведении учета и отчетности за истекший год не обнаружено, можно давать положительное аудиторское заключение;
- в) аудитор имеет право проверять у экономических субъектов документацию о финансово-хозяйственной деятельности в полном объеме, данный отказ можно рассматривать как ограничение масштаба аудиторской проверки.

25. Аудитор, осуществив аудиторскую проверку и передав аудиторское заключение клиенту, отказался передать ему сведения о нормативных актах, на которых основывались замечания и выводы аудитора. Он сослался на то, что эта работа не была предусмотрена договором на аудиторскую проверку. Оцените его действия:
- а) аудитор виноват сам, надо было сделать об этом запись в договоре с клиентом;
 - б) закон “Об аудиторской деятельности” не дает права клиенту получать такую информацию;
 - в) аудитор обязан предоставлять клиенту такую информацию.
26. Экономический субъект пригласил аудитора для проверки достоверности отчета за отчетный период. вправе ли аудитор обращаться к клиенту за информацией, выходящей за рамки отчетного периода:
- а) аудитор проверяет только то, что просил клиент;
 - б) да, конечно, это решает аудитор исходя из обстоятельств проверки;
 - в) если аудитор не брал на себя таких обязательств, делать этого не следует.
27. В спорной ситуации мера вины и ответственности аудитора перед клиентом определяется:
- а) судом;
 - б) договором об аудиторской проверке;
 - в) налоговой инспекцией.
28. Аудиторская фирма решила совмещать аудиторский бизнес с бизнесом в сфере недвижимости. Есть ли ограничения в этой области:
- а) нет, аудит - это разновидность обычного предпринимательства;
 - б) запрещено;
 - в) для операций с недвижимостью ограничений для аудиторов нет.
29. Государственный орган, поручивший проведение проверки аудиторской фирме, в которой работает аудитор, просит аудитора подтвердить представленные ему для экспертизы материалы. Аудитор удовлетворил их просьбу. Оцените ситуацию:
- а) аудитор поступил неверно, он должен быть независим от любой третьей стороны, от руководителя аудиторской фирмы и объективно подходить к экспертизе;
 - б) государственный орган - это орган управления и власти. Ему необходимо подчиняться;
 - в) аудиторы не обязаны выполнять поручения государственных органов.
30. Аудитору предоставлена возможность самостоятельно определять формы и методы аудита:
- а) ни в коем случае, это определяется нормативными актами Российской Федерации;
 - б) формы и методы аудита определяет руководство аудиторской организации;
 - в) да, это его право.

Модуль №2 «Методология аудита»

1. Обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат экономические субъекты:
- а) при наличии объема выручки от реализации продукции (работ, услуг) за год, в 300 000 раз превышающей установленный законодательством минимальный месячный размер оплаты труда;
 - б) при наличии суммы активов баланса, в 200 000 раз превышающей на конец отчетного года установленный законодательством минимальный месячный размер оплаты труда;
 - в) любые экономические субъекты независимо от вида деятельности и организационно-правовой формы.
2. Аудитор несет материальную ответственность в случае некачественного проведения проверки на основании:
- а) решения суда или арбитражного суда;
 - б) действующих законодательных актов;
 - в) условий договора между аудитором и клиентом.
3. При проведении независимой аудиторской проверки аудитор должен руководствоваться:
- а) международными стандартами аудита;

- б) национальными стандартами аудита;
- в) профессиональным опытом и интуицией.

4. Стандарты аудита определяют:

- а) какую-то сторону аудиторской деятельности;
- б) стратегию аудиторской проверки;
- в) масштаб аудиторской проверки.

5. Рабочие стандарты аудита определяют:

- а) основные принципы аудита;
- б) аудиторские доказательства;
- в) виды аудиторских заключений.

6. Единый подход к аудиторской проверке конкретного субъекта хозяйствования определяют:

- а) национальные аудиторские стандарты;
- б) внутрифирменные аудиторские стандарты;
- в) рабочая программа аудита.

7. Основным документом, регламентирующим взаимоотношения клиента и аудитора, является:

- а) договор на проведение аудиторской проверки;
- б) письмо-обязательство о согласии на проведение аудита;
- в) национальные стандарты аудита.

8. Стратегия аудиторской проверки должна предусматривать:

- а) предварительную оценку риска и эффективности внутреннего контроля;
- б) контроль качества работы аудиторов;
- в) выбор методов получения аудиторских доказательств.

9. Содержание аудиторской программы устанавливается:

- а) аудиторскими стандартами;
- б) самостоятельно аудиторской фирмой;
- в) клиентом, по заказу которого проводится аудиторская проверка.

10. Аудиторскими доказательствами являются:

- а) информация, собранная аудитором в ходе проверки;
- б) аудиторский отчет;
- в) аудиторская программа.

11. Аудитор, выполняющий функции эксперта-бухгалтера, имеет право:

- а) давать обоснованное заключение по поставленным перед ним вопросам на основании результатов экспертных исследований;
- б) самостоятельно собирать и использовать данные в установленном законом порядке;
- в) привлекать других лиц к участию в производстве порученной ему экспертизы.

12. Аудиторский отчет состоит из:

- а) вводной, аналитической и заключительной частей;
- б) отчета и аудиторского заключения;
- в) аналитической и итоговой частей.

13. Общий обзор бухгалтерской отчетности проводится:

- а) в начале аудиторской проверки;
- б) в конце аудиторской проверки;
- в) по мере необходимости в процессе аудита.

14. Контроль качества работы аудиторов заключается в:

- а) контроле основного аудитора за работой своих ассистентов;
- б) проверке заказчиком качества представляемого аудиторского отчета;

в) контроле государственной налоговой инспекцией, другими государственными органами.

15. Под материальностью (существенностью) в аудите понимается:

- а) степень неправильного отражения данных учета и отчетности, искажающих смысл совершенных хозяйственных операций;
- б) предельно допустимый уровень возможного искажения отдельной статьи или финансового показателя в отчетности;
- в) предварительная оценка вероятности искажений отчетности.

16. Аудиторский риск оценивается:

- а) на основании суждения аудитора о приемлемой вероятности содержания в финансовой отчетности не выявленных материальных ошибок после проведения аудита;
- б) на основании финансового положения предприятия, подвергаемого аудиторской проверке;
- в) по максимально допустимому размеру ошибочной суммы, которая может быть показана в финансовой отчетности без введения в заблуждение пользователей.

17. Мошенничество характеризуется:

- а) искажением финансовой информации в результате арифметических или логических погрешностей или неправильного предоставления фактов хозяйственной деятельности;
- б) неправильным отражением данных учета, искажающим смысл хозяйственной операции;
- в) наличием условий или событий, увеличивающих риск неправильной оценки активов или их хищения.

18. Завершение аудиторской проверки предполагает:

- а) проверку учетных регистров после даты составления баланса и обсуждение с руководством предприятия вновь обнаруженных фактов;
- б) составление аудиторского отчета;
- в) оценку жизнеспособности деятельности предприятия в обозримом будущем.

19. Под методами аудиторской проверки понимают:

- а) организацию проверки документов и записей;
- б) систему приемов, используемых для воздействия на проверяемый экономический субъект;
- в) виды независимых процедур для получения аудиторских доказательств.

20. Оценка системы внутреннего контроля осуществляется для:

- а) оценки и планирования масштаба аудита;
- б) получения общей информации о предприятии;
- в) определения жизнеспособности и возможности банкротства предприятия.

21. При инвентаризации денежных средств у кассира в ходе аудиторской проверки была выявлена недостача крупной суммы денежных средств. Действия аудитора:

- а) отстранить кассира от работы, дать отрицательное аудиторское заключение;
- б) уведомить о недостаче руководство предприятия, оценить материальность статьи в финансовой отчетности и в зависимости от действий руководства и материальности статьи «Касса» в финансовой отчетности принимать решения об аудиторском заключении;
- в) дать отрицательное заключение и передать материалы в правоохранительные органы.

22. Аудитор готовит и передает клиенту письмо-обязательство:

- а) в начале проверки;
- б) в середине проверки;
- в) в конце проверки.

23. Обязательной ежегодной аудиторской проверке подлежат экономические субъекты, имеющие организационно-правовую форму открытого акционерного общества:

- а) численностью более ста акционеров;
- б) численностью более тысячи акционеров;
- в) независимо от числа акционеров и размера уставного капитала.

24. Аудитор в договоре на аудиторскую проверку уведомил клиента, что в силу особенностей аудита какое-либо искажение финансовой отчетности может быть им в ходе проверки не обнаружено. Освобождает ли это аудитора от ответственности при возникновении конфликтной ситуации:

- а) да, ведь он предупреждал;
- б) нет;
- в) да, но при условии, что руководство экономического субъекта письменно подтвердит свое согласие с таким подходом.

25. «Материальность в аудите» - это:

- а) уровень оплаты труда аудиторов в аудиторской фирме;
- б) оценка стоимости работ по договору;
- в) максимально допустимый размер ошибочной суммы, которая может быть показана в финансовых отчетах и рассматриваться как незначительная.

26. Вправе ли союзы, ассоциации и другие объединения аудиторов заниматься аудиторской деятельностью:

- а) да, если есть лицензия;
- б) в действующих нормативных документах об этом не говорится;
- в) не вправе согласно Закону об аудиторской деятельности.

27. Аудиторские фирмы могут быть зарегистрированы как предприятия, имеющие:

- а) любую организационно-правовую форму;
- б) организационно-правовую форму ООО, ИЧП, АООТ;
- в) любую организационно-правовую форму, кроме АООТ.

28. Срок аудиторской проверки определяется:

- а) законом “Об аудиторской деятельности”;
- б) договором на аудиторскую проверку;
- в) инструктивными материалами Комиссии по аудиту при Президенте РФ.

29. Есть ли разница в решении аудитора отказаться от выдачи заключения и в решении дать отрицательное заключение?

- а) никакой, это одно и то же;
- б) если аудитор отказывается дать заключение, значит, в силу определенных причин у него не сложилось мнение о достоверности отчетности клиента, а отрицательное заключение он дает в том случае, если убежден в недостоверности отчетности;
- в) причины решения одни и те же, но отказ предпочтительней для клиента.

30. В ходе аудиторской проверки аудитор определил риск неэффективности аудиторской проверки (аудиторский риск) на уровне 5% (0,05); риск, связанный со спецификой деятельности организации-клиента (чистый риск) - 0,9; риск неэффективности внутреннего контроля (контрольный риск) - 0,5. Уровень риска неэффективности выбранных аудитором процедур проверки (процедурный риск):

- а) 0,11 (11%);
- б) 0,45 (45%);
- в) 0,02 (2%).

31. В договоре на проведение аудиторской проверки стороны по настоянию аудиторской фирмы зафиксировали следующий пункт: «Аудитор и аудиторская фирма не несут материальной ответственности за достоверность аудиторского заключения». Оцените ситуацию:

- а) если клиент не возражает, все правильно;
- б) ответственность аудиторов определяется договором, следовательно, все верно;
- в) это противоречит действующим нормативным актам и сути аудита.

32. Основная цель аудиторской проверки:

- а) выявить нарушения в ведении бухгалтерского учета;
- б) дать положительное аудиторское заключение;

в) установить достоверность бухгалтерской отчетности и соответствие совершенных клиентом финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в РФ.

33. План аудиторской проверки составляет:

- а) аудиторская фирма;
- б) руководство экономического субъекта;
- в) аудитор, осуществляющий проверку.

34. Возможно ли проведение аудиторской проверки органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления:

- а) аудит распространяется только на коммерческие структуры, государственные органы проверяются Госконтролем;
- б) да, это предусмотрено законом “Об аудиторской деятельности”;
- в) да, только законом “Об аудиторской деятельности” это не предусмотрено.

2.3. Комплект заданий для выполнения практического занятия

Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

2.4 Комплект разноуровневых задач и заданий

Задача:

В ходе аудиторской проверки 10 февраля была проведена инвентаризация Главной кассы торговой организации, кассир предъявил комиссии наличные деньги -12500 руб.; данным кассового отчета числится остаток на начало дня руб., приходный кассовый ордер № 151 от 10 февраля выручки операционной кассы №1 - 30 000 руб., кассовый ордер № 152 на сумму выручки операционной - 27000 руб., расходный кассовый ордер № 137 от 10 февраля сданную выручку в банк - 44800 руб.

В объяснительной записке старший кассир показал, что из кассы были выданы деньги, взаимобразно, до заработной платы: Смирновой Т. П. (продавец) 200 руб.; Белкиной О. Ф. (рабочая) 40 руб.; Крыловой С. С.(кассир-операционист) 10 руб. По объяснению кассира указанные суммы будут внесены в кассу в день заработной платы.

Сделать и обосновать выводы по результатам проверки.

Задача:

Аудитором в присутствии главного бухгалтера, экономиста и кассира фирмы «Продовольственная компания» произведено наблюдение за ходом проверки наличных денежных средств в центральной кассе фирмы по состоянию на 15 сентября 2017 года.

При проверке выявлено фактическое наличие денежных средств в сумме 3 800 руб.

Кассиром предъявлены следующие документы на 15 сентября 2017 года: приходные кассовые ордера №126 на сумму 42 000 руб., №127 на сумму 26700 руб. и №128 на сумму 12650 руб.; расходные кассовые ордера №86 на сумму 10000 руб., №87 на сумму 15000 руб., платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 54000 руб. (в ведомости имеются все подписи получателей).

Кассиром предъявлена расписка экспедитора фирмы, в которой указано, что денежные средства в сумме 1200 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 сентября.

Остаток денежных средств на 15 сентября 2017 года по данным бухгалтерского учета составил 2650 руб.

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

В январе отчетного года организацией был взят кредит в банке для приобретения упаковочного оборудования на сумму 120000 руб. под 40% годовых сроком на 3 месяца. Оборудование было приобретено и введено в эксплуатацию.

В бухгалтерском учете составлены следующие записи:

Отчетный месяц	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
Январь	На расчетный счет получен кредит банка	51	66	120000
Январь	Оплачен счет за упаковочное оборудование	60	51	120000
Январь	Получено упаковочное оборудование	08	60	100000
Январь	Отражена сумма НДС по полученному оборудованию	19	60	20000
Февраль	Начислены проценты по кредиту за первый месяц	20	66	12000
Февраль	Упаковочное оборудование введено в эксплуатацию по первоначальной стоимости	01	08	100000
Март	Начислены проценты по кредиту за второй месяц	20	66	12000
Апрель	Начислены проценты по кредиту за третий месяц	20	66	12000

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

Организации банком установлен лимит остатков наличных денежных средств в кассе в сумме 10000 руб. Согласно записям в регистре по счету 50 «Касса», а также кассовым отчетам остатки денежных средств за исследуемый период составили (руб.):

- На 1 февраля – 1500
- На 18 февраля – 760000
- На 1 марта – 22000
- На 1 апреля – 28650
- На 15 апреля – 14870
- На 2 мая – 13700
- На 15 мая – 13700
- На 5 июня – 472700
- На 1 июля – 12700.

Справка: для организации установлены сроки выплаты заработной платы 3 и 17 числа каждого месяца. Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

При проверке актов инвентаризации денежных средств в кассе предприятия аудитор установил, что по акту на 1 октября 2017 года у кассира Сергеевой Н.И. были выявлены излишки денежных средств на сумму 780 руб., которые были оприходованы бухгалтерией записью:

Дебет 50 «Касса»- Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

На 1 января 2017 года в кассе выявлена недостача денежных средств в сумме 250 руб. В акте инвентаризации кассир дает объяснение о том, что на 1 октября инвентаризация кассы не проводилась, а акт был составлен старшим бухгалтером Левиной А.Л. по учетным данным. Поэтому кассир просила зачесть в погашение недостачи на 1 января выявленные ранее излишки. По решению руководителя недостача на 1.01.04 отражена в учете записью:

Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
Кредит 50 «Касса».

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

Организация списывает оборудование первоначальной стоимостью 26000 руб. вследствие преждевременного износа. Сумма амортизационных отчислений по оборудованию составила 24500 руб. В акте на ликвидацию холодильников указаны причины неполной амортизации – несвоевременное проведение ремонтов из-за отсутствия запасных частей. За демонтаж холодильников начислена заработная плата рабочим в размере 500 руб., оприходовано металлолома на сумму 100 руб. и запасных частей на сумму 450 руб.

Результат от ликвидации оборудования (убыток) в сумме 2000 руб. списан на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток).

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

Организация приобрела право на программный продукт стоимостью 48000 руб., в том числе НДС 20 %. Затраты за услуги, связанные с консультированием по вопросам использования программного продукта, оплаченные фирме-производителю программного обеспечения составляют 600 руб., в том числе НДС 18%.

В учете организации составлены следующие записи, связанные с покупкой и постановкой на учет программного продукта:

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Оплата программного продукта	60	51	48000
Приобретен программный продукт	08	60	48000
Сумма НДС	19	60	9600
Стоимость услуг по консультированию	26	60	5080
Сумма НДС по услугам по консультированию	19	60	1016
Программное обеспечение принято к учету	04	08	40000
Оплата услуг по консультированию	60	51	6016

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

Организацией приобретено оборудование стоимостью 148000 руб. (в том числе НДС 20%); расходы по его транспортировке составили 13800 руб. (в том числе НДС 18%); также были оплачены услуги сторонней организации за погрузочно-разгрузочные работы в сумме 14800 руб. (в том числе НДС 20%).

В бухгалтерском учете составлены следующие записи:

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Акцептован счет поставщика за оборудование	08	60	140678
Отражена сумма НДС по оборудованию	19	60	17322
Списаны расходы по доставке оборудования	26	60	13800
Отражена сумма НДС по транспортным расходам	19	60	2960
Списана стоимость погрузочно-разгрузочных работ	26	60	14800
Отражена сумма НДС по погрузочно-разгрузочным работам	19	60	2960
Введено в эксплуатацию оборудование по первоначальной стоимости	01	08	140678

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

Организация списывает оборудование первоначальной стоимостью 126000 руб. вследствие преждевременного износа. Сумма амортизационных отчислений по оборудованию составила 124500 руб. В акте на ликвидацию холодильников указаны причины неполной амортизации – несвоевременное проведение ремонтов из-за отсутствия запасных частей. За демонтаж холодильников начислена заработная плата рабочим в размере 1500 руб., оприходовано металлолома на сумму 1100 руб. и запасных частей на сумму 1450 руб.

Результат от ликвидации оборудования (убыток) в сумме 12000 руб. списан на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

С расчетного счета по чеку № 778127 от 20 октября, выписанному на предъявителя и подписанному руководителем организации и главным бухгалтером, получено из отделения банка на неотложные хозяйственные нужды 2000 руб. Деньги в главную кассу не поступили и в кассовой книге не оприходованы. На корешке чека имеется подпись коммерческого директора о получении чека, по которому банк выдал предъявителю 2000 руб.

В представленном авансовом отчете коммерческого директора указано получение под отчет из банка 2000 руб., которые израсходованы на командировочные нужды. К авансовому отчету приложено командировочное удостоверение и другие документы на произведенные расходы в сумме 2000 руб., в том числе железнодорожные билеты на сумму 360 руб. до города, куда он был командирован для участия ж оптовой ярмарке. Главный бухгалтер составил следующие проводки по данной операции:

Д-т сч. 71 К-т сч. 51 - 2000 руб. - получены коммерческим директором для хозяйственных нужд деньги из банка;

Д-т сч. 44(20) К-т сч. 71 - 2000 руб.- списаны деньги, израсходованные коммерческим директором на командировочные нужды. '

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

Аудитором в ходе проверки выявлено, что в проверяемом периоде организацией на основании утвержденного акта списаны вследствие амортизации два автопогрузчика общей стоимостью 180 000 руб. Сумма амортизационных отчислений на момент списания составила 140 000 руб. Начисленная заработная плата рабочим за демонтаж автопогрузчиков 2 800 руб., отнесена на счет 20 «Основное производство». На оприходование металлолома от демонтажа в сумме 300 руб. в учете составлена запись: Дебет 10 Кредит 99.

Финансовый результат от ликвидации автопогрузчиков не подсчитан и не отражен на соответствующих счетах бухгалтерского учета. В акте на списание указано, что преждевременный износ автопогрузчиков произошел вследствие их длительной эксплуатации в помещениях с повышенной влажностью.

В регистрах бухгалтерского учета имеются следующие записи:

Дебет 91–2 Кредит 01 – 39 700 руб. – списана остаточная стоимость основных средств;

Дебет 02 Кредит 01 – 140 000 руб. – списана сумма начисленной амортизации;

Дебет 10–6 Кредит 99 – 300 руб. – оприходованы материалы от ликвидации;

Дебет 20 Кредит 70 – 2 800 руб. – начислена заработная плата рабочим, занятым ликвидацией автопогрузчиков.

Задание: Определить характер нарушений. Составить исправительные записи.

Задача:

Аудитором проведена проверка денежных средств в центральной кассе фирмы «Торговый дом» по состоянию на 15 декабря 2019 г. При проверке выявлено фактическое наличие денег в сумме 2 550 руб.

Кассиром 15 декабря 2019 г. аудитору предъявлены следующие документы:

- приходный кассовый ордер №151 на сумму 10 500 руб.

- приходный кассовый ордер №152 на сумму 700 руб.

- расходный кассовый ордер №79 на сумму 7 200 руб.

- расходный кассовый ордер №80 на сумму 2 450 руб.

Кассиром также предъявлена расписка экспедитора фирмы «Торговый дом», в которой указано, что деньги в сумме 500 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 декабря 2019 г.

Остаток денег на начало дня (15 декабря 2019 г.) по данным бухгалтерского учета составил 1 500 руб.

Задание: Выявить результаты проверки кассовой наличности. Составить корреспонденцию счетов бухгалтерского учета для отражения результатов проверки. Сформулировать выводы и предложения аудитора.

Задача:

Аудитор при проверке кредитных операций установил, что организацией получен в банке краткосрочный кредит в сумме 150 000 руб. Кредит полностью использован на финансирование строительства производственного цеха. В регистрах бухгалтерского учета составлены записи:

Дебет 51 Кредит 66 - 150 000-00 - получен кредит;

Дебет 60 Кредит 51 - 150 000-00 - перечислена задолженность поставщикам и подрядчикам за строительные работы;

Дебет 26 Кредит 66 - 50 000-00 - начислены проценты за пользование кредитом;

Дебет 66 Кредит 51 - 200 000-00 - погашен кредит и проценты по нему.

Задание: Определить характер нарушений. Составить исправительные записи.

Задача:

В ходе проверки операций с основными средствами аудитор установил, что организацией приобретен объект основных средств стоимостью 25 960-00 руб., расходы по его транспортировке составили 1 416-00 руб. В бухгалтерском учете составлены записи:

Дебет 08 Кредит 60 - 22 000-00 - акцептован счет поставщика;

Дебет 19 Кредит 60 - 3 960-00 – НДС;

Дебет 26 Кредит 60 - 1 200-00 - списана стоимость транспортных расходов по доставке объекта;

Дебет 19 Кредит 60 - 216-00 – НДС;

Дебет 01 Кредит 08 - 22 000-00 - объект основных средств введен в эксплуатацию.

Задание: Выявить характер нарушений. Составить исправительные бухгалтерские записи.

Задача:

В ходе аудита расчетов по оплате труда установлено, что агенту снабжения торговой фирмы ООО «Торговый дом» Сидорову И. А. начислено пособие по временной нетрудоспособности (листок временной нетрудоспособности приложен к документам по расчету заработной платы). Среднедневной заработок Сидорова И.А. составляет 385 руб., количество дней болезни – 10, непрерывный стаж работы – 2 года и 1 месяц. Бухгалтер составил запись в регистрах бухгалтерского учета:

Дебет 44 «Расходы на продажу»-Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
3850-00

Задание: Определить характер нарушений. Составить исправительные записи. Сформулировать вывод аудитора.

Задача:

В ходе аудита операций, связанных с продажей готовой продукции предприятия, установлено, что за отчетный месяц было реализовано продукции на общую стоимость 177 000 руб. (в том числе НДС 18%); себестоимость реализованной продукции составляет 95 000 руб.; размер коммерческих расходов – 15 000 руб. В бухгалтерском учете составлены записи:

1) На сумму выручки от реализации продукции: Дебет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит 90/1 «Выручка» - 177 000-00 руб.

2) Списание себестоимости реализованной продукции: Дебет 90/2 «Себестоимость» Кредит 43 «Готовая продукция» - 95 000-00 руб.

3) Списание коммерческих расходов: Дебет 90/2 «Себестоимость» Кредит 44 «Расходы на продажу» - 15 000-00 руб.

4) Списана прибыль от продажи готовой продукции: Дебет 90/9 «Прибыль/убыток от продажи» Кредит 99 «Прибыли и убытки» - 67 000-00 руб.

Задание: Определить характер нарушений. Составить исправительные записи. Сформулировать вывод аудитора.

Задача:

В ходе аудита расчетов с учредителями установлено, что на момент регистрации ООО «Успех» 20.01.2019 г. учредителями внесены вклады в уставный капитал в сумме 190 000 руб.: Захаров А.В. – автомобиль «ВАЗ» стоимостью по экспертной оценке 90 000 руб.; Семенов В.К. – денежные средства в кассу – 5 000 руб.; Никифоров П.Н. – товары стоимостью 60 000 руб.; Тарасов Р.А. – организационные расходы 35 000 руб.

Указанные вклады подтверждены документально (акты приемки-передачи, накладные, ПКО) и отражены в учете бухгалтерскими записями:

Дебет 01 Кредит 75 – 90 000 руб. (стоимость автомобиля);

Дебет 50 Кредит 75 – 5 000 руб. (сумма денежных средств в кассу);

Дебет 41 Кредит 75 – 60 000 руб. (стоимость товаров);

Дебет 04 Кредит 75 – 35 000 руб. (величина организационных расходов).

Задание: Установить характер нарушений при отражении в бухгалтерском учете операций по вкладам в уставный капитал. Составить исправительные записи и сформулировать выводы аудитора.

Задача:

Организация разрабатывает товарный знак. Стоимость услуг рекламного агентства по разработке товарного знака составила 100 000 руб. и НДС – 18 000 руб. Сбор за регистрацию товарного знака составил 16 000 руб.

В учетных регистрах составлены записи:

Дебет 60 Кредит 51 – 118 000 руб. – оплачен счет рекламного агентства;

Дебет 08 Кредит 60 – 100 000 руб. акцептован счет рекламного агентства;

Дебет 19 Кредит 60 – 18 000 руб. – сумма НДС согласно счета рекламного агентства;

Дебет 76 Кредит 51 – 16 000 руб. – оплачен регистрационный сбор;

Дебет 26 Кредит 76 – 16 000 руб. – списана стоимость регистрационного сбора;

Дебет 04 Кредит 08 – 100 000 руб. – объект нематериальных активов принят к учету.

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача:

Аудитором в ходе проверки выявлено, что в проверяемом периоде организацией на основании утвержденного акта списано вследствие амортизации производственное оборудование стоимостью 200 000 руб. Сумма амортизационных отчислений на момент списания составила 160 000 руб. Начисленная заработная плата рабочим за демонтаж объекта 1 500 руб., отнесена на счет 20 «Основное производство». На стоимость оприходованного металлолома от демонтажа в сумме 500 руб. в учете составлена запись: Дебет 10 Кредит 99. В акте указано, что преждевременный износ оборудования произошел вследствие их длительной эксплуатации в помещениях с повышенной влажностью.

В регистрах бухгалтерского учета имеются следующие записи:

Дебет 91–2 Кредит 01 – 40 000 руб. – списана остаточная стоимость оборудования;

Дебет 02 Кредит 01 – 160 000 руб. – списана сумма начисленной амортизации;

Дебет 91–1 Кредит 99 – 20 000 руб. – определен финансовый результат;

Дебет 10–6 Кредит 99 – 500 руб. – оприходованы материалы от ликвидации;

Дебет 20 Кредит 70 – 1 500 руб. – начислена заработная плата рабочим, занятым ликвидацией автопогрузчиков.

Задание: Определить характер нарушений. Составить исправительные записи.

Задача:

В ходе проверки операций с основными средствами аудитор установил, что организацией приобретен объект основных средств стоимостью 59 000-00 руб., расходы по его транспортировке составили 708-00 руб. В бухгалтерском учете составлены записи:

Дебет 08 Кредит 60 - 50 000-00 - акцептован счет поставщика;

Дебет 19 Кредит 60 – 9 000-00 – НДС;

Дебет 26 Кредит 60 - 600-00 - списана стоимость транспортных расходов по доставке объекта;

Дебет 19 Кредит 60 - 108-00 – НДС;

Дебет 01 Кредит 08 - 50 000-00 - объект основных средств введен в эксплуатацию.

Выявить характер нарушений. Составить исправительные бухгалтерские записи.

Задача:

Аудитор определил, что внутривозвратный риск составляет 80%, риск средств контроля – 50%, риск необнаружения - 10%. Задание: Определите приемлемый аудиторский риск. Каковы будут действия аудитора, если аналитические процедуры он планировал исходя из уровня приемлемого аудиторского риска 10%.

Задача:

Для аудиторской проверки был привлечен эксперт (юрист) в целях установления соответствия требованиям действующего законодательства заключенных и исполненных в отчетном периоде договоров в аудируемой организации. Объем генеральной совокупности: договоры с № 674 по 774. Необходимо проверить 5 элементов, случайное число равно 0,5569. Задание: Определите номера договоров, которые необходимо проверить.

Задача:

В соответствии с программой ООО «Аудит», аудитор В. Петров должен провести на ОАО «Техсбыт» формальную проверку расходных кассовых ордеров с № 545 по 874 выборочно и выявить элементы, которые подлежат проверке (номера документов). Необходимо выбрать 5 элементов. Из генеральной совокупности исключаются элементы наибольшей стоимости и «ключевые» элементы. Случайные числа: 0,7030; 0,5737; 0,8160; 0,0523; 0,2110.

Задание: Определите номера документов, формирующих выборку.

Задача:

По данным таблицы рассчитайте для каждой аудиторской фирмы уровень существенности.

Наименование показателя	Значение показателя, млн. руб.	Значение предельной ошибки, %		
		фирма А	фирма Б	фирма В
Оборот по реализации	22	0,5	2	0,5
Прибыль до налогообложения	1,5	5	7	7
Валюта баланса	14,5	2	3	2

Задание: Определите, какая из фирм несет наибольший аудиторский риск.

Задача:

По данным таблицы рассчитайте уровень существенности при аудите, отбрасывая показатели, учитываемая часть которых более чем на 30% отличается от их среднего арифметического.

Наименование показателя	Значение показателя, тыс. руб.	Учитываемый процент для расчета уровня существенности, %
Балансовая прибыль	370000	5
Выручка от продажи без НДС	756000	2
Валюта баланса	950000	2
Собственный капитал	450500	10

Задача:

В ходе аудита операций по использованию нераспределенной прибыли акционерного общества аудитором установлено, что сальдо по счетам составило:

Счет 80 «Уставный капитал» - 210 000 руб.

Счет 82 «Резервный капитал» - 12 000 руб.

Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - 245 000 руб. (кредит)

Счет 99 «Прибыли и убытки» - 27 500 руб. (прибыль).

В конце декабря отчетного года в учете организации составлены следующие записи:

Дебет 84 Кредит 99 – 27 500 руб. – произведена реформация баланса.

Дебет 99 Кредит 82 – 1 375 руб. – увеличен резервный фонд акционерного общества в соответствии с учредительными документами (5% нераспределенной прибыли отчетного года).

Дебет 99 Кредит 75-1 – 24 500 руб. – начислены дивиденды акционерам по итогам работы организации за год (по решению Совета директоров и собрания акционеров – 10% чистой прибыли).

Задание: Определить характер нарушений. Сформулировать выводы аудитора.

Задача:

В соответствии с учетной политикой в организации производится регулярная (на начало отчетного года) переоценка группы объектов основных средств – зданий. На 1 января отчетного года рыночная стоимость здания, подтвержденная экспертом, составила 12 378 000 руб. Восстановительная стоимость здания по данным аналитического учета к счету 01 «Основные средства» равна 10 300 000 руб. Стоимость накопленной амортизации зданий по данным аналитического учета к счету 02 «Амортизация основных средств» составляет до переоценки 4 120 000 руб. В соответствии с учетной политикой для целей бухгалтерского учета используется линейный метод начисления амортизации.

В учетных регистрах 31 декабря отчетного года составлена следующая запись, отражающая дооценку здания:

Дебет 01 Кредит 02 – 2 078 000 руб.

Задание: Выявите нарушения и дайте рекомендации по их устранению.

Задача:

При аудите амортизации основных средств установлено, что в I квартале отчетного года организация приобрела следующие объекты основных средств:

компьютер согласно счет-фактуре №874 от 12.01.2019 г., дата ввода в эксплуатацию 01.02.2019 г., первоначальная стоимость – 28 500 руб.;

автомобиль УАЗ согласно счет-фактуре №617 от 11.02.2019 г., дата ввода в эксплуатацию 20.02.2019 г., первоначальная стоимость – 130 000 руб.;

помещение согласно договору и акту приемки-передачи основных средств от 23.03.2019 г., дата ввода в эксплуатацию 30.03.2019 г., первоначальная стоимость 2 800 000 руб.

Сумма начисленной амортизации за I квартал 2019 года по данным бухгалтерского учета составила 10 955-65 руб.

Справочно: для расчета амортизации применяются следующие нормы:

- компьютер – 1,67% в месяц;

- автомобиль – 0,83% в месяц;

- помещение – 0,33% в месяц.

Задание: Проверить правильность начисления амортизации основных средств за I квартал 2019 года. Какой бухгалтерской записью отражается сумма начисленной амортизации?

Ситуационные задачи

Ситуация 1. В 2018 г. организация К перерегистрировалась в открытое акционерное общество. Объем реализации составил 58 161 тыс. руб. Сумма активов баланса на 1 января 2019 г. была равна 21 115 тыс. руб.

Требуется установить, подлежит ли обязательной аудиторской проверке бухгалтерская отчетность организации К за 2018 г.

Ситуация 2. Организация К обратилась в банк с просьбой в январе 2019 г. предоставить ей кредит для расширения производственной деятельности. Банк запросил бухгалтерскую отчетность организации за 2018 г. и аудиторское заключение о ее достоверности. Однако бухгалтерская отчетность организации К по законодательству не подлежит обязательной аудиторской проверке. В ноябре 2018 г. в организации была проведена документальная проверка налоговой инспекцией. В качестве подтверждения достоверности бухгалтерской отчетности организация К предлагает использовать акт документальной проверки налоговой инспекции.

Требуется определить, примет ли данное предложение банк для предоставления организации К коммерческого кредита на цели развития производства.

Ситуация 3. Организация в ноябре 2018 г. обратилась в аудиторскую фирму с предложением заключить договор о предоставлении услуг по восстановлению бухгалтерского учета за 2018 г. Договор был заключен, услуги оказаны и оплачены в декабре 2018 г. В феврале 2019 г. организация вновь обратилась в аудиторскую фирму с предложением заключить договор на предоставление услуг по подтверждению бухгалтерской отчетности за 2018 г.

Требуется установить, примет ли данное предложение аудиторская фирма, и определить, может ли она заключить договор на оказание услуг по подтверждению бухгалтерской отчетности организации за 2018 г.

Ситуация 4. Аудитор обсуждает со своим коллегой еще не опубликованный баланс одного из клиентов.

Требуется определить, нарушает ли он при этом обязательство сохранения тайны.

Ситуация 5. Проводя аудит, старший аудитор дал поручение рядовому аудитору сделать проверку расчетов налогообложения организации-клиента. По окончании проверки этот аудитор сообщил, что никаких ошибок обнаружено не было. Через неделю после этого было подготовлено заключение.

Спустя два месяца налоговая инспекция провела проверку и обнаружила ряд ошибок в налоговых расчетах организации-клиента, после чего последняя должна доплачивать налоги и уплатить штрафы.

Требуется определить, что послужило причиной этой ситуации.

Ситуация 6. Кондитерская фабрика расторгла договор со своими аудиторами и пригласила вашу фирму быть ее аудитором.

Требуется определить, что вы будете делать в этом случае.

Ситуация 7. При проверке магазина аудитор получил информацию о недавно проведенной инвентаризации. От руководства он получил следующие сведения:

материальная ответственность возложена на двух кладовщиков;

в карточках учета движения товарно-материальных ценностей не показывается движение по товарам, поступившим на дату, предшествующую дню проведения инвентаризации. Следовательно, эти данные недоступны для лиц, проводивших инвентаризацию;

сверка результатов инвентаризации с документальным отражением проведена бухгалтером;

поврежденные товарно-материальные ценности учтены в документах (в том числе в инвентаризационных ведомостях), но не помечены.

Требуется определить, на какие моменты больше всего должен обратить внимание аудитор.

Ситуация 8. Аудитор проверяет организацию, значительная часть основных средств которой составляет стоимость зданий.

Требуется объяснить, какие документы следует проверить, чтобы установить наличие у организации-клиента права собственности на эти здания.

Ситуация 9. Аудитором были проведены следующие процедуры: проверка документов о регистрации транспортных средств; проверка документов на их приобретение; проверка фактического наличия транспортных средств; получение устных подтверждений от продавца транспортных средств.

Требуется определить, какие из приведенных процедур предоставят данные о праве собственности организации на транспортные средства.

Ситуация 10. Аудитор оказался в ситуации, когда вынужден составить безусловно положительное заключение при наличии серьезного сомнения в возможности экономического субъекта продолжить деятельность и исполнять свои обязательства в течение как минимум 12 месяцев, следующих за отчетным периодом, т. е. возникла проблема непрерывно действующего предприятия.

Требуется установить основные причины, служащие основанием для формулировки такого заключения.

Ситуация 11. В ходе аудиторской проверки акционерного общества было установлено, что в третьем квартале отчетного года в связи с частичным изменением ассортимента выпускаемой продукции была произведена реконструкция производственного оборудования. Расходы на проведение реконструкции были списаны за счет себестоимости и учтены при налогообложении прибыли. Во всех остальных существенных аспектах представленные финансовые отчеты полно и достоверно отражают финансовое положение акционерного общества и результаты его деятельности за отчетный год.

Задание:

Примите обоснованное решение о форме аудиторского заключения. Составьте итоговую часть аудиторского заключения.

Ситуация 12. В ходе обязательной аудиторской проверки было установлено, что в период с 17 августа по 26 сентября отчетного года главный бухгалтер торгово-закупочной фирмы находился на лечении за границей. Бухгалтерский учет за указанный период не осуществлялся. Ссылаясь на «мертвый сезон» в деятельности фирмы, руководитель предложил в заключении аудитора не отражать этот факт и считать его периодом отпуска

без сохранения содержания. Во всех остальных существенных аспектах представленные финансовые отчеты полно и достоверно отражают финансовое положение предприятия и результаты его деятельности за отчетный год.

Задание:

Примите обоснованное решение о форме аудиторского заключения. Составьте итоговую часть аудиторского заключения.

Ситуация 13. В ходе независимой аудиторской проверки было установлено, что в отчетном периоде

ООО «Яр» был получен кредит в банке для покупки основных средств. Проценты по полученному кредиту были отнесены на себестоимость продукции и учтены при налогообложении прибыли. Во всех иных существенных аспектах представленная бухгалтерская (финансовая) отчетность правильно и достоверно отражает активы и пассивы ООО «Яр» по состоянию на 1-е января отчетного периода.

Задание:

Оцените правильность совершенных операций и их влияние на налогообложение. Примите обоснованное решение о форме аудиторского заключения. Напишите итоговую часть аудиторского заключения.

Ситуация 14. В ходе независимой аудиторской проверки было установлено, что ООО «Луч» в декабре отчетного года взяло в банке кредит на покупку товара. Товар был закуплен и реализован в том же месяце, а проценты по кредиту были полностью начислены и уплачены в течение последующих 6 месяцев. При этом проценты за период с 1 января по 30 мая следующего отчетного года были отнесены на счет «Расходы будущих периодов» в отчетном периоде.

Во всех иных существенных аспектах представленная бухгалтерская отчетность правильно и достоверно отражает активы и пассивы ООО «Луч» по состоянию на 1-е января отчетного периода.

Задание:

Примите обоснованное решение о форме аудиторского заключения. Составьте итоговую часть аудиторского заключения.

Ситуация 15. В ходе аудита учредительных документов экономического субъекта аудитору потребовались протоколы заседаний Совета директоров. Руководство экономического субъекта, ссылаясь на коммерческую тайну и конфиденциальность информации, отказалось выдать аудитору требуемые документы.

Задание:

Составьте письмо-разъяснение аудитора руководству экономического субъекта с объяснением необходимости проверки протоколов как неотъемлемой части процесса получения аудиторских доказательств.

Ситуация 16. При проведении независимой экспертизы бухгалтерской отчетности экономического субъекта аудитором были использованы следующие методы получения аудиторских доказательств:

- проверка первичных бухгалтерских документов экономического субъекта;
- участие в инвентаризации материальных ценностей;
- проверка документов, полученных клиентом от третьих лиц;
- проверка выписок из реестров акционеров, подтверждающих наличие акций в собственности экономического субъекта.

Задание:

Оцените степень надежности полученных аудиторских доказательств и распределите доказательства по степени их значимости.

Ситуация 17. В ходе обязательной аудиторской проверки автотранспортного предприятия из-за замыкания проводки возник пожар в офисе, результатом которого явилось частичное уничтожение бухгалтерской отчетности и материальных ценностей на территории, принадлежащей складским помещениям автотранспортного предприятия.

Задание:

Определите, сбор каких аудиторских доказательств позволит аудитору оценить ущерб, нанесенный пожаром автотранспортному предприятию.

2.5 Деловая игра

ДЕЛОВАЯ ИГРА

Тема: «Аудит кассовых операций»

Основные цели деловой игры

Сформировать общие компетенции:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Сформировать профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

Нормативные акты:

1. Закон № 54-ФЗ – Федеральный закон от 14.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Режим доступа : <http://base.garant.ru/12130951/>

2. Положение "О безналичных расчетах в Российской Федерации", утвержденное ЦБ РФ 3 октября 2002 г. №2-П (в ред., от 13 мая 2011 г.). Режим доступа : <http://base.garant.ru/12129272/>

3. Положение о платежной системе Банка России (утв. Банком России 29.06.2012 N 384-П) (ред. от 05.11.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 04.07.2012 N 24797) Режим доступа : <http://base.garant.ru/70198908/>

4. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 (ред. от 03.05.2000)"Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации", (в ред. Постановлений Госкомстата РФ от 27.03.2000 N 26, от 03.05.2000 N 36) Режим доступа : <http://base.garant.ru/12113060/>

5. Правило (стандарт) аудиторской деятельности №2 «Документирование аудита»

Основные задачи деловой игры

В ходе проведения деловой игры решаются следующие задачи:

Оригинальность игры «Аудит кассовых операций на предприятии» заключается в том, что в ней имитируется реальная ситуация проверки кассовых операций в организации. Деловая игра предназначена для контроля и оценки знаний по бухгалтерскому учету, аудиту, документационному обеспечению. Деловая игра должна:

- активизировать знания и навыки в области бухгалтерского учета, аудита, документационного обеспечения, налогообложения, которые были получены на теоретических и практических занятиях по этим дисциплинам;
- научить коллективной выработке и принятию решений в условиях неопределенности, недостаточности информации;
- позволить определить и оценить знания и навыки студентов по дисциплине «Аудит».

Деловую игру целесообразно проводить после изучения соответствующей темы «Аудит денежных средств». Поскольку кассовые документы характеризуют деятельность конкретной организации, рассматриваемая ситуация тоже конкретна. В этом случае метод игрового моделирования позволяет студентам не только лучше усвоить учебный материал, но и приобрести навыки решения практических вопросов, таких как:

- реализация заданий через конкретное решение практической ситуации;
- определение функциональной сопряженности разбираемой ситуации;
- использование игровых возможностей для выработки коллективного решения.

Порядок проведения деловой игры

В деловой игре, проводимой под руководством преподавателя, участвует группа студентов, которая делится на три, четыре команды, в зависимости от ситуации. Каждая команда обеспечивается методическими указаниями к деловой игре и игровой документацией. Игра делится на этапы:

- 1) консультирование игровых групп;
- 2) работа с методическими указаниями и документацией;
- 3) фиксирование выявленных ошибок;
- 4) сдача работы участниками игры, проверка и оценка работы;
- 5) подведение результатов игры.

Группы обучающихся:

- внутренние аудиторы аудируемого лица;
- представители вышестоящей организации, которые проводят периодические проверки;
- представители аудиторской фирмы;
- представители обслуживающего банка.

Условия деловой игры

В связи с выявленными злоупотреблениями служебным положением старший кассир организации Галиева П.Р. была уволена. Руководство предприятия приняло на работу нового сотрудника –старшего кассира Кудряшова Р.Б. В связи со сменой кассира проведена инвентаризация денежных средств в кассе. Для проведения инвентаризации приказом руководителя была назначена комиссия в следующем составе:

- председатель – зам. директора организации Валиуллин П.Р.
- главный бухгалтер - Власова И.П.
- зав. отделом – Медведева Р.А.

По результатам проверки комиссия составила Акт по форме ИНВ-15, согласно которому фактический остаток денежных средств в кассе превысил остаток по кассовой книге.

В связи с этим руководство организации приняло решение о проверке ведения кассовых операций, соблюдения кассовой в организации. К проверке могут привлекать как внутренние, так и внешние аудиторы, представители аудиторской фирмы.

Проверку кассовых операций могут производить так же вышестоящая организация и обслуживающий банк. Таким образом, в деловой игре могут принимать участие две, три или четыре команды, которые будут представлять эти организации. Следует проверить игровую документацию и выявить ошибки.

Игровая документация

Перед началом игры командам выдаются игровая документация:
кассовая книга организации за месяц (ведется автоматизированным способом);

- отчеты кассира;
- приходные и расходные кассовые ордера;
- журнал регистрации кассовых ордеров;
- журнал регистрации выданных доверенностей;
- реестр депонированных сумм;
- объявление на взнос наличными;
- авансовый отчет подотчетного лица;
- платежная ведомость;
- акт инвентаризации денежных средств в кассе;
- договор о полной материальной ответственности кассира.

Многочисленные и разнообразные операции движения денежных средств в кассе предприятия находят своё отражение в бухгалтерской отчетности и регистрах синтетического учета:

бухгалтерском балансе (форма № 1);
отчете о финансовых результатах (форма №2);
отчете о движении денежных средств (форма № 4);
журнале-ордере и ведомости №1 по счету 50 «Касса».

Оформление результатов деловой игры

Ошибки, обнаруженные командой при проверке кассовых операций, необходимо зафиксировать в рабочих документах аудитора по форме:

Ошибки, выявленные в кассовых документах

Например:

Наименование документа, регистра

Дата Характер и перечень ошибок

Кассовая книга 20.02.20... г.

Превышение лимита в кассе на 500 руб. Кассовая книга 25.02.20... г.
Неоговоренное исправление 300 руб. Платежная ведомость 27.02.20... г. Завышена общая сумма в выдаче на 1600 руб. и т.д.

Результатом проверки аудиторами является отчет, составленный аудиторской фирмой – аудиторское заключение, результат проверки банком является справка,; результатом проверки вышестоящей организации – акт ревизии (проверки). Таким же образом можно оформить результаты других деловых игр.

Оценка результатов проведения деловой игры

Итоги подводятся в конце деловой игры. При выявлении командой методологической ошибки в велении бухгалтерского учета и документальном оформлении кассовых операций присуждается 3 балла за каждую ошибку, арифметической ошибки – 2 балла.

Если команда не обнаружила ошибку методологического характера, то оценка снижается на 1 балл за каждую ошибку; за пропуск арифметической ошибки оценка снижается на 0,5 балла.

За правильное оформление результатов проверки (аудиторского заключения, справки, акта ревизии и др.) команде присуждается 4 балла. При несвоевременном выполнении работ команда наказывается снижением оценки нба 3 балла.

Команда, набравшая наибольшее количество баллов, становится победителем деловой игры. Подводя итоги деловой игры, преподаватель должен подчеркнуть квалифицированность проведенного командами анализа, дать оценку работы каждой команды, отметить лучших участников.

Деловая игра

«Я –аудитор»

Основной целью деловой игры является систематизация и углубление знаний обучающимися, приобретение ими практического опыта и формирование элементов общих и профессиональных компетенций в соответствии требованиями ФГОС СПО:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

и профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Задачи деловой игры.

В ходе деловой игры обучающийся должен:

- а) уметь:
 - ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
 - выполнять задания по проведению аудиторских проверок;
 - выполнять задания по составлению аудиторских заключений;
- б) знать:
 - основные принципы аудиторской деятельности;
 - нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
 - основные процедуры аудиторской проверки;
 - аудит операций с наличными денежными средствами;
 - аудит расчетов с персоналом по оплате труда;
 - аудит финансовых результатов.
- в) углубить знания о :
 - содержании правовых и нормативных актов, положений, инструкций по аудиту кассовых операций, расчетов с персоналом по оплате труда, учета финансовых результатов;
 - порядке аудита кассовых документов, операций с наличными денежными средствами;
 - порядке аудита расчетов с персоналом по оплате труда;
 - порядке аудита расчетов по налогам и сборам;
 - порядке аудита формирования финансовых результатов хозяйственной деятельности предприятия;
- г) накопить практический опыт проведения:
 - основных процедур аудиторской проверки;
 - аудита операций с наличными денежными средствами;
 - аудита расчетов с персоналом по оплате труда;
 - аудита финансовых результатов.

План деловой игры.

1. Организационно-подготовительный этап

Проверка явки студентов. Вступительное слово преподавателя-руководителя игры
 Проверка уровня готовности обучающихся к деловой игре. Уточнение сценария и корректировка ролей и функциональных обязанностей. Распределение заданий на деловую игру, бланков и других материалов

2. Игровой этап (Приложение 1)

1. Введение в игровую ситуацию
2. Индивидуальная и коллективная работа участников игры по выполнению заданий в соответствии с ролевыми обязанностями.

3. Заключительный этап

- 1 Обсуждение деловой игры и самооценка ее участников
- 2 Заключительное слово преподавателя-руководителя игры
- 3 Установление и поздравление лучших игроков деловой игры

Сценарий деловой игры и ролевой состав участников

В Южном административном округе города Москвы функционируют четыре аудиторских фирмы: ООО «Аверс -Аудит», ООО «Аудит- Сервис» , ООО «Спектр-Аудит» и ООО «Синтез-Аудит». Для прохождения по определенной программе профессионального испытания руководители аудиторских фирм обратились в Центральную аттестационно-лицензионную аудиторскую комиссию (ЦАЛАК) при Минфине РФ для прохождения конкурса и получения лицензии для занятия аудиторской деятельностью.

Основой предложенной профпрограммы (кроме собеседования, тестирования, анализа портфолио и др.) явилось профессиональное испытание аудиторов на должность, которое заключается в выполнении следующих заданий в том числе:

1. Подготовка и планирование аудита.
2. Аудит учета кассовых операций, инвентаризация кассовой наличности.
3. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов по налогам и сборам.
4. Аудит продаж и финансовых результатов.
5. Обобщение результатов аудиторской проверки. Аудиторское заключение.

В процессе профессионального испытания все кандидаты должны проявить свою способность и готовность к практической аудиторской деятельности, а также умение работать в коллективе, эффективно осуществлять деловое общение с коллегами.

Сфера деятельности аудиторских фирм ООО «Аверс -Аудит», ООО «Аудит-Сервис» , ООО «Спектр-Аудит» и ООО «Синтез-Аудит» - общий аудит (иных экономических объектов).

Штат каждой из четырех фирм состоит не менее пяти сотрудников-аудиторов, включая руководителя.

Основные ролевые функции участников деловой игры.

Для каждой фирмы: ООО «Аверс -Аудит», ООО «Аудит- Сервис» , ООО «Спектр-Аудит» и ООО «Синтез-Аудит»:

- руководитель аудиторской фирмы - группы;
- аудиторы - должностные обязанности, которых распределяются в соответствии с контрольными аудиторскими процедурами по разделам.

Должностные обязанности

Руководитель:

- руководит фирмой, несет ответственность за проведение аудита,
- организует работу и эффективное взаимодействие сотрудников;
- принимает решения, подписывает заключение.

Аудиторы в соответствии с аудиторскими процедурами проводят:

- подготовку и планирование аудита;
- аудит учета кассовых операций, инвентаризация кассовой наличности;
- аудит расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов по налогам и сборам;
- аудит продаж и финансовых результатов.
- обобщение результатов аудиторской проверки.
- составляют аудиторское заключение.

Правила деловой игры (игрового поведения)

Следует иметь в виду, что игровые правила - это определенные нормы поведения студентов в учебно-игровой деятельности.

При проведении деловой игры «Я - аудитор» необходимо каждому обучающемуся соблюдать следующие правила:

- точно выполнять задания;
- на индивидуальном уровне игры выполнять всю работу самостоятельно;
- активно и инициативно участвовать в деловом общении, предлагать свои варианты решения профессиональных задач, проявлять взаимопомощь и уважение;
- объективно оценивать результаты своей работы, умело разрешать профессиональные споры, не допускать конфликтных ситуаций;
- соблюдать учебно-трудовую дисциплину, четко выполнять указания назначенных руководителей и преподавателя-руководителя, не отвлекаться от деловой игры.

При проведении деловой игры все обучающиеся без исключения должны реализовать главное правило: нет актеров и зрителей - все активные участники.

Оценка учебно-игровой деятельности обучающихся

Необходимо помнить, что учебно-игровая деятельность обучающихся-участников деловой игры подлежит системной и объективной оценки со стороны преподавателя - руководителя деловой игры. Система оценивания непосредственно связана со всеми основными параметрами деловой игры: решение конкретных ситуаций, достижение целей, исполнение ролей и правил, взаимодействие игроков, соблюдение регламента, создание атмосферы уважения, взаимопомощи и др.

Исходя из этого, в основу оценивания обучающихся-участников деловой игры положены следующие показатели:

- качество выполнения ролевых функциональных обязанностей;
- производительность труда и производственная загруженность;
- своевременность выполнения заданий, соблюдение игровых правил;
- активность и инициативность;
- культура делового общения;
- учебно-трудовая дисциплина.

На заключительном этапе деловой игры каждому обучающемуся преподавателем-руководителем игры дается оценка, которая фиксируется в учебном журнале и учитывается при промежуточной аттестации (зачет) обучающихся.

Рейтинг

Оценка за выполненное задание в баллах:

ЗАДАНИЕ № 1 - 10 баллов

ЗАДАНИЕ № 2- 15 баллов

ЗАДАНИЕ № 3- 20 баллов

ЗАДАНИЕ № 4- 20 баллов

ЗАДАНИЕ № 5 - 35 баллов

Набрано общее количество баллов:

До 50 баллов - неудовлетворительно

От 50 до 70 баллов - удовлетворительно

От 70-80 баллов - хорошо

От 80 -100 баллов - отлично

Рекомендации обучающимся по подготовке к деловой игре

Под руководством преподавателя-руководителя деловой игры до проведения учебной игры обучающиеся должны глубоко уяснить ее цель, задачи, сценарий, план, время и место проведения. После этого при активном участии всей группы происходит, организованное преподавателем, распределение ролей с учетом мнения и пожелания обучающихся. Как было отмечено, ролями обеспечиваются все студенты.

На этапе подготовки к деловой игре обучающиеся тщательно прорабатывают основные характеристики и особенности ролей. Очень важно, чтобы студенты, получившие (выбравшие) роли хорошо представляли себе следующее:

- компетенцию представляемых фирм и функциональные обязанности;
- содержание, реальное состояние объекта игровой деятельности.

До непосредственного проведения игры обучающимся следует обратить внимание на тщательное изучение рекомендованной литературы, необходимых правовых и нормативных актов и документов, выполнения задания на самостоятельную работу по подготовке к деловой игре.

В ходе студент вправе пользоваться всеми наработанными материалами и конспектами в процессе изучения учебной дисциплины.

Большую пользу может принести студентам углубленное изучение и реализация обобщенных рекомендаций преподавателя-руководителя деловой игры:

1. Получив роль, необходимо, выражаясь языком артистов, осознанно войти в нее, т.е. понять и осознать, что от вас требует эта роль, а именно: каких знаний, навыков, умений, а также полномочий, которыми наделено данное должностное лицо. При любых неясностях относительно правового и должностного статуса исполняемой роли необходимо задать вопросы преподавателю и на консультации выяснить их.

2. Начиная подготовку к деловой игре, обучающемуся следует вдумчиво, не торопясь вновь прочитать ее сценарий, представить себя в роли соответствующего должностного или иного должностного лица.

3. В первую очередь необходимо изучить тщательно т.е. законы и иные нормативные акты, инструкции в части, касающейся роли, которые рекомендованы преподавателям. При этом особое внимание следует обратить на задачи, проблемы, которые возложены на должностное лицо.

4. Рекомендуются, не надеясь на память составить четкую последовательность работы, тезисы о содержании и структуре своей деятельности.

5. Игра будет протекать в строгом соответствии с ее сценарием. При этом всем студентам следует проявлять активность и находчивость, ставить перед участниками игры вопросы, включаться в дискуссии, соблюдая деловой такт.

Выполнение этих рекомендаций, в значительной мере, повысит качество деловой игры и будет способствовать улучшению вашей профессиональной подготовки.

Задание студентам на самостоятельную работу по подготовке к деловой игре.

1. Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 32 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18269.html>

2. Скачко, Г.А. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Г.А. Скачко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94017>.

3. Суглобов, А.Е. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин ; под ред. Суглобова А.Е.. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 368 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93540>

4. Тщательно изучить обобщенные рекомендации преподавателя-руководителя деловой игры по подготовке обучающихся к деловой игре

Задания на деловую игру в соответствии с ролевыми обязанностями

Задание № 1. Подготовка и планирование аудита.

На основании письма от ООО «Карусель» об оказании аудиторских услуг:

- составьте письмо-обязательство о согласии на проведение аудита;
- договор на проведение аудиторских услуг в ООО «Карусель» с определением договорной стоимости (см. задание 1.1);
- план аудиторской проверки в ООО «Карусель» с распределением объема работы по участкам и по исполнителям

Задание 1.1. Определите договорную стоимость проведения аудиторской проверки.

Данные для определения договорной стоимости:

Общая трудоемкость проведения аудиторской проверки 70 человеко-минут; приемлемый уровень рентабельности аудиторской фирмы 20 %; ставка аудитора оплаты труда аудиторов 34 рубля, а затраты - заработная плата аудиторам.

Задание № 2. Аудит учета кассовых операций, инвентаризация кассовой наличности в ООО «Карусель».

Проведите выборочную проверку первичных кассовых документов:

- наличие журнала регистрации кассовых документов;
 - полноту и правильность заполнения всех необходимых реквизитов в первичных документах;
 - полноту и своевременность оприходования и списания денежных средств;
 - правильность составления отчета кассира;
 - взаимно корреспондирующие бухгалтерские счета;
 - проведите инвентаризацию кассы по состоянию на 24 ноября 2018 года (сумма по учетным данным указана в бланке акта инвентаризации наличных денежных средств).
- Осуществите проверку составленных бухгалтерских проводок счету 50 «Касса».

Задание № 3. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и по налогам и сборам в ООО «Карат».

На основании табеля учета рабочего времени, расчетно-платежной ведомости и платежной ведомости, проведите выборочную проверку правильности начисления и выплаты заработной платы сотрудникам за отработанное время, оплату сверхурочной работы, работу в ночные часы и выходные дни, сумм 0ы удержаний из заработной платы.

Осуществите проверку составленных бухгалтерских проводок по оплате труда по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Задание № 4. Аудит продаж и финансовых результатов в ООО «Карат».

На основании бухгалтерской записи по учету продажи товаров в таблице № 1, проведите проверку правильности корреспонденции бухгалтерских счетов и суммы финансового результата от продажи товара.

В случае выявленных нарушений в заданиях № 2, № 3 и № 4 по таблице № 2 «Отчет о финансовых результатах за октябрь 2018 года» определите, какая, по вашему мнению, будет правильной сумма чистой прибыли.

Задание № 5. Составление аудиторского заключения

На основании выполненных заданий № 2,3, 4 составьте аудиторское заключение: безоговорочное положительное или модифицированное.

2.6 Комплект теоретических вопросов и практических заданий к дифференцированному зачету

Теоретические вопросы к зачету.

1. Понятие аудита и аудиторской деятельности.
2. Виды аудита, их взаимосвязь и характеристика.
3. Сопутствующие аудиту услуги.
4. Система законодательных и нормативных документов регламентирующих аудиторскую деятельность в России.
5. Обязательный аудит: понятие и назначение, установленные критерии.
6. Этические принципы аудиторской деятельности (Кодекс этики аудиторов России).
7. Пользователи аудиторского заключения.
8. Методика аудиторской проверки: понятие существенности, выборки, определение объема проверки.
9. Организация подготовки аудиторской проверки: письмо-обязательство, договор, основные положения и требования.
10. Формы и методы проведения аудита.
11. Аудиторский риск: понятие, оценка и его влияние на методику аудиторской проверки.
12. Планирование аудиторской проверки, требования и процедуры.
13. Понятие существенности в аудите.
14. Общий план аудита.
15. Оценка риска внутреннего контроля.
16. Аудиторское заключение: структура, назначение, виды аудиторского мнения.
17. Аудиторские доказательства: понятие, методы и способы их получения.
18. Понятие аудиторских доказательств.
19. Источники аудита кассовых операций. Методы и приемы проверки кассовых операций.
20. Аудит операций по поступлению основных средств.
21. Проверка соблюдения условий сохранности денежных средств и денежных документов в кассе предприятия.
22. Аудит операций по выбытию основных средств.
23. Документальная проверка кассовых операций.
24. Аудит начисления амортизации основных средств.
25. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
26. Аудит денежных средств в пути.
27. Источники аудита операций с нематериальными активами.
28. Аудит расчетов по налогам и сборам.
29. Аудит операций по материально-производственным запасам.
30. Аудит операций по расчетным счетам.

Задачи к зачету.

Задача 1

В организацию ООО «Альянс» поступило основное средство. Стоимость по договору 1 180 000 руб., в т.ч. НДС – 20%. Транспортные расходы на доставку оборудования составили 11 800 руб., НДС – 20%. Оборудование было куплено через посредника, стоимость услуг которого составила 5 900 руб., в т.ч. НДС-20%. Стоимость оборудования и услуг оплачены полностью, НДС предъявлен к вычету. Бухгалтер ООО «Альянс» сделал следующие проводки:

1. На стоимость основного средства:

- Дт 08 Кт 60 - 1 000 000 руб.
2. НДС по приобретенному основному средству:
Дт 19 Кт 60 - 180 000 руб.
3. На стоимость транспортных услуг:
Дт 01Кт 60 - 10 000 руб.
4. НДС по транспортным услугам:
Дт 19Кт 60 - 1 800 руб.
5. На стоимость услуг посредника:
Дт 20Кт 76 - 5 900 руб.
6. НДС по посредническим услугам:
Дт 19Кт 76 - 1 062 руб.
7. Объект основного средства введен в эксплуатацию:
Дт 01Кт 08 - 1 000 000 руб.
8. Оплата оборудования и услуг:
- а) поставщику:
Дт 60Кт 51 - 1 180 000 руб.
- б) транспортной организации:
Дт 60Кт 51 - 11 800 руб.
- в) посреднику:
Дт 76Кт 51 - 6 962 руб.
9. Предъявлен к возмещению НДС:
Дт 68Кт 19 - 182 862 руб.
- Каковы выводы аудитора? Дать характеристику ошибок, составить исправительные записи.

Задача 2.

Организацией был списан токарный станок, первоначальная стоимость которого 1 3200 000 руб. в результате износа. Сумма непогашенной амортизации составила 1 100 000 руб. Расходы на заработную плату работников, осуществляющих демонтаж станка, составили 15 000 руб. В результате демонтажа получены материалы (запасные части) на сумму 40 000 руб. Бухгалтер организации сделал следующие записи:

1. Списана первоначальная стоимость:
Дт 91Кт 01 - 1 300 000 руб.
2. Списана амортизация:
Дт 01/ выбытие Кт 02 - 1 100 000 руб.
3. Начислена заработная плата работникам, занимающимся демонтажем:
Дт 20Кт 70 - 15 000 руб.
4. Начислены страховые взносы с заработной платы:
Дт 20Кт 69 - 4 500 руб.
5. Поступили запасные части от разборки оборудования:
Дт 10 Кт 91/- 40 000 руб.
6. Определен финансовый результат от выбытия объекта основного средства:
Дт 99 Кт 91/- 1 260 000 руб.

Каковы выводы аудитора? Дать характеристику ошибок, составить исправительные записи.

Задача 3

В отчетном году организацией были приобретены материалы для использования в производственном процессе по цене их приобретения, указанной в накладной – 180 000 руб., в т.ч. НДС – 20%.

Бухгалтер организации сделал следующие записи:

1. Оприходованы материалы по цене их приобретения:
Дт 10 Кт 60 – 150 000 руб.
2. Отражен НДС:
Дт 19 Кт 60 – 30 000 руб.
3. Оплачена задолженность поставщику:

Дт 60 Кт 51 180 000 руб.

4. Предъявлен НДС к возмещению:

Дт 68 Кт 19 – 30 000 руб.

При приобретении материалов организацией дополнительно оплачены услуги поставщика по доставке материалов – 18 000 руб., в т.ч. НДС – 20%.

Бухгалтер организации сделал следующие записи:

1. Отражены расходы по доставке материалов:

Дт 20 Кт 60 – 15 000 руб.

2. Оплачены услуги по доставке:

Дт 19 Кт 60 – 3 000 руб.

3. Оплачены услуги по доставке:

Дт 60 Кт 51 – 18 000 руб.

4. Предъявлен НДС к возмещению:

Дт 68 Кт 19 – 3 000 руб.

Каковы выводы аудитора? Дать характеристику ошибок, составить исправительные записи.

Задача 4

Во время проведения инвентаризации на складе материалов был составлен акт, в котором зафиксирован факт недостачи материалов на сумму 6 185 руб. Причина недостачи не установлена.

Бухгалтер организации сделал следующие записи:

1. На сумму недостачи материалов:

Дт 73/2 Кт 10 – 6 185 руб.

2. Списание суммы недостачи:

Дт 94 Кт 73/2 – 6 185 руб.

3. Сумма недостачи списана на убытки:

Дт 91/2 Кт 94 - 6 185 руб.

Каковы выводы аудитора? Дать характеристику ошибок, составить исправительные записи.

Задача 5

Аудитором проведена проверка денежных средств в кассе организации по состоянию а 18.11.2019 г. При проверке выявлен факт наличия денежных средств в размере 2 550 руб.

Кассиром на 18.11.2019г. были предоставлены следующие документы:

1. Приходный кассовый ордер № 151 на сумму 10 500 руб.

2. Приходный кассовый ордер № 152 на сумму 700 руб.

3. Расходный кассовый ордер № 79 на сумму 7 200 руб.

4. Расходный кассовый ордер № 80 на сумму 2450 руб.

Кассиром также предъявлены расписка экспедитора, в которой указано, что денежные средства в размере 500 руб. получены им и будут возвращены в кассу 20.11.2019 г.

Остаток денежных средств на начало дня по данным бухгалтерского учета составил 1 500 руб.

Каковы выводы аудитора? Дать характеристику ошибок, составить исправительные записи.

Задача 6

Организацией была получена выручка от реализации – 2 360 000 руб., в т.ч. НДС 20 %.

Себестоимость составила 1 000 000 руб. , управленческие расходы – 100 000 руб.

Организация оплатила штраф за неоплаченные вовремя материалы, полученные от поставщиков – 10 000 руб. Также организация получила процентную плату за пользование денежными средствами от своего контрагента – 5 000 руб.

Бухгалтер организации сделал следующие записи:

1. На сумму полученной выручки:

Дт 90 Кт 62 – 2 360 000 руб.

2. Списана себестоимость реализованной продукции:

Дт 90 Кт 43 – 1 000 000 руб.

3. Начислен НДС с реализации:

Дт 19 Кт 90 – 360 000 руб.

4. Списаны управленческие расходы:

Дт 90 Кт 26 – 100 000 руб.

5. Начислен штраф за неоплаченные вовремя материалы, полученные от поставщиков:

Дт 20 Кт 76 – 10 000 руб.

6. Получена процентная плата за пользование денежными средствами от своего контрагента :

Дт 51 Кт 76 – 5 000 руб.

Каковы выводы аудитора? Дать характеристику ошибок, составить исправительные записи.

Задача 7

Организацией приобретен легковой автомобиль ВАЗ 21-09 для служебного пользования, в счете указана цена – 42 000 руб., в т.ч. НДС 20%, комиссионное вознаграждение 5%. Счет оплачен, автомобиль оприходован и поставлен на баланс.

Произведены расчеты с бюджетом по НДС.

Бухгалтер организации сделал следующие записи:

1. Оплата счета за автомобиль:

Дт 60 Кт 51 – 42 000 руб.

2. Оприходован автомобиль:

Дт 08 Кт 60 – 42 000 руб.

3. Отражен НДС:

Дт 19 Кт 60 – 7 560 руб.

4. Автомобиль введен в эксплуатацию:

Дт 01 Кт 08 – 42 000 руб.

5. Предъявлен НДС к возмещению:

Дт 68 Кт 19 – 7 560 руб.

6. Отражена сумма комиссионного вознаграждения:

Дт 220 Кт60 – 2 100 руб.

Каковы выводы аудитора? Дать характеристику ошибок, составить исправительные записи.

Задача 8

Аудитором в ходе проверки выявлено, что в проверяемом периоде организацией на основании утвержденного акта списаны вследствие амортизации два автопогрузчика общей стоимостью 180 000 руб. Сумма амортизационных отчислений на момент списания составила 140 000 руб. Начисленная заработная плата рабочим за демонтаж автопогрузчиков 2 800 руб., отнесена на счет 20 «Основное производство». На оприходование металлолома от демонтажа в сумме 300 руб. в учете составлена запись: Дебет 10 Кредит 99.

Финансовый результат от ликвидации автопогрузчиков не подсчитан и не отражен на соответствующих счетах бухгалтерского учета. В акте на списание указано, что преждевременный износ автопогрузчиков произошел вследствие их длительной эксплуатации в помещениях с повышенной влажностью.

В регистрах бухгалтерского учета имеются следующие записи:

Дебет 91–2 Кредит 01 – 39 700 руб. – списана остаточная стоимость основных средств;

Дебет 02 Кредит 01 – 140 000 руб. – списана сумма начисленной амортизации;

Дебет 10–6 Кредит 99 – 300 руб. – оприходованы материалы от ликвидации;

Дебет 20 Кредит 70 – 2 800 руб. – начислена заработная плата рабочим, занятым ликвидацией автопогрузчиков.

Задание: Определить характер нарушений. Составить исправительные записи.

Задача 9

Аудитором проведена проверка денежных средств в центральной кассе фирмы «Торговый дом» по состоянию на 15 декабря 2019г. При проверке выявлено фактическое наличие денег в сумме 2 550 руб.

Кассиром 15 декабря 2019 г. аудитору предъявлены следующие документы:

- приходный кассовый ордер №151 на сумму 10 500 руб.

- приходный кассовый ордер №152 на сумму 700 руб.

- расходный кассовый ордер №79 на сумму 7 200 руб.

- расходный кассовый ордер №80 на сумму 2 450 руб.

Кассиром также предъявлена расписка экспедитора фирмы «Торговый дом», в которой указано, что деньги в сумме 500 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 декабря 2019 г.

Остаток денег на начало дня (15 декабря 2019 г.) по данным бухгалтерского учета составил 1 500 руб.

Задание: Выявить результаты проверки кассовой наличности. Составить корреспонденцию счетов бухгалтерского учета для отражения результатов проверки. Сформулировать выводы и предложения аудитора.

Задача 10

В ходе проверки операций с основными средствами аудитор установил, что организацией приобретен объект основных средств стоимостью 25 960-00 руб., расходы по его транспортировке составили 1 416-00 руб. В бухгалтерском учете составлены записи:

Дебет 08 Кредит 60 - 22 000-00 - акцептован счет поставщика;

Дебет 19 Кредит 60 - 3 960-00 – НДС;

Дебет 26 Кредит 60 - 1 200-00 - списана стоимость транспортных расходов по доставке объекта;

Дебет 19 Кредит 60 - 216-00 – НДС;

Дебет 01 Кредит 08 - 22 000-00 - объект основных средств введен в эксплуатацию.

Задание: Выявить характер нарушений. Составить исправительные бухгалтерские записи.

Задача 11

Организацией приобретено оборудование стоимостью 480000 руб. (в том числе НДС 18%); расходы по его транспортировке составили 36000 руб. (в том числе НДС 20%); также были оплачены услуги сторонней организации за погрузочно-разгрузочные работы в сумме 24800 руб. (в том числе НДС 20%).

В бухгалтерском учете составлены следующие записи:

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
Акцептован счет поставщика за оборудование	08	60	480000

Отражена сумма НДС по оборудованию	19	60	96000
Списаны расходы по доставке оборудования	26	60	36000
Отражена сумма НДС по транспортным расходам	19	60	7200
Списана стоимость погрузочно-разгрузочных работ	26	60	24800
Отражена сумма НДС по погрузочно-разгрузочным работам	19	60	4960
Введено в эксплуатацию оборудование по первоначальной стоимости	01	08	480000

Каковы выводы аудитора при анализе данной ситуации?

Задача 12

Проверяемая организация, выполняющая услуги, облагаемые НДС, перечислила 10 ноября года согласно счету за компьютер 11,8 тыс. руб., включая 1,8 тыс. руб. НДС, что соответствует выписке банка и платежному поручению, исполненному банком, а также приложенному счету-фактуре. В регистрах бухгалтерского учета сделана запись: дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», кредит счета 51 «Расчетный счет» на сумму 11,8 тыс. руб.

Никаких дальнейших записей в бухгалтерском учете произведено не было. Устно главный бухгалтер сообщил, что компьютер получен, но на балансовый учет его не поставили.

Задание:

1. Указать бухгалтерские проводки, связанные с этими операциями, и рассчитать суммы по ним.
2. Определить влияние ошибки на бухгалтерскую (финансовую) отчетность.
3. Определить возможные налоговые последствия ошибки.

Задача 13

Рассчитайте единый показатель уровня существенности на основании следующих данных:

Таблица 1

Наименование базового показателя	Значение базового показателя (тыс.руб.)	Допустимый % отклонений	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности(тыс.руб.)
1	2	3	4
Балансовая прибыль предприятия	74783	5	
Выручка от реализации без НДС	180063	2	
Валюта баланса	91350	2	

Задача 14

Даны следующие инструкции по определению уровня существенности аудиторских фирм.

Базовый показатель	Фирма 1, %	Фирма 2, %	Фирма 3, %
Оборот по реализации	1	2	0,5
Прибыль до налогообложения	5	7	7

Валюта баланса	2	3	2
----------------	---	---	---

Задание: Определить, какая из фирм несет наибольший аудиторский риск. Рассчитать для данной фирмы уровень существенности, если оборот по реализации аудируемой организации за проверяемый период 30 млн. руб.; финансовый результат деятельности – 2,5 млн. руб.; валюта баланса – 17,0 млн. руб.

Задача 15

По данным таблицы рассчитайте для каждой аудиторской фирмы уровень существенности.

Наименование показателя	Значение показателя, млн. руб.	Значение предельной ошибки, %		
		фирма А	фирма Б	фирма В
Оборот по реализации	22	0,5	2	0,5
Прибыль до налогообложения	1,5	5	7	7
Валюта баланса	14,5	2	3	2

Задание: Определите, какая из фирм несет наибольший аудиторский риск.

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых	анну- лиро- ван- ных			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
"ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени И. С. ТУРГЕНЕВА"
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и информационных технологий

Коссова Любовь Алексеевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очно-заочная


Мценск 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

преподаватель высшей квалификационной категории Л. А. Коссова 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории профессионального модуля ПМ.03 «Организация деятельности коллектива исполнителей» Билько Н. В. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Менеджмент и экономика» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Аброськина Л. А. 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры промышленного и гражданского строительства

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019г.

И.о. зав. кафедрой Н. Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры промышленного и гражданского строительства

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019г.

И.о. зав. кафедрой Н. Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена НМС Мценского филиала

Протокол № 9 от « 24 » 05 2019г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	12
Приложение к рабочей программе учебной дисциплины.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к общепрофессиональному учебному циклу основной образовательной программы (далее – ООП) по специальности 38.02.01 Экономик и бухгалтерский учет (по отраслям) и обеспечивает формирование общих компетенций (далее - ОК) и профессиональных компетенций (ПК) согласно ООП.

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

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ОК. 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в</p>

	необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК. 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
ОК. 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК. 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК. 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	16
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	4
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Значение нормативно-методической регламентации документационного обеспечения управления		14	
Тема 1.1. Развитие и современное состояние терминологии основных понятий.	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
	1 Роль документа в жизни человека и общества Понятие «ДОУ» Значение нормативно-методической регламентации документационного обеспечения управления		
	Самостоятельная работа обучающихся ознакомление с видами бланков служебных документов	4	
Тема 1.2. Оценка современного состояния ДОУ.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
	1 Факторы, влияющие на организацию современного ДОУ и технологию в учреждениях различных уровней управления Проблемы совершенствования современного ДОУ в государственных и частных организациях		
	Практические занятия	2	
	1 Системы документации		
	Самостоятельная работа обучающихся составление и оформление основных реквизитов документов	4	
Раздел 2. Документирование управленческой деятельности		30	
Тема 2.1. Документ и его функции.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
	1 Понятие о документе и его составляющие Документ как носитель информации Понятие «реквизит», «формуляр документа», «вид документа» Расположение реквизита на документе Утверждение документа Служебные отметки на документах, их назначение и расположение в документе		

	Бланк документа		
	Самостоятельная работа обучающихся составление распорядительной документации	4	
Раздел 3. Управление документацией		14	
Тема 3.1. Организационное, кадровое и техническое обеспечение управления документацией.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
	1 Организационное, кадровое и техническое обеспечение управления документацией Типовые структуры служб ДОУ различных уровней управления, их задачи и функции		
	Самостоятельная работа обучающихся обеспечение управления документацией.	4	
Тема 3.2. Организация оперативного хранения и использования документов.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
	1 Понятие «регистрация документов» Оформление входящей документации Номенклатура дел Формирование дел Хранение дел		
	Самостоятельная работа обучающихся организация оперативного хранения и использования документов	4	
Дифференцированный зачет			2
Всего			36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть следующие специальные помещения:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Документационного обеспечения управления».

Мультимедийное оборудование для учебных аудиторий: проектор View Sonic, экран настенный, компьютер PENT, монитор 170.20 Samsung, доска аудиторная, шкаф книжный, шкаф методический, шкаф для одежды, стол преподавателя. Учебные столы и стулья.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1 Электронные издания (основные):

1. Кузнецова, И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ССУЗов / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 109 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44181.html>

2. Симонян, Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р.Я. Симонян. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 180 с. — 978-5-4486-0167-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72458.html>

3.2.2. Дополнительные источники (электронные издания):

1. Рыбаков, А.Е. Основы делопроизводства [Электронный ресурс] : учебник / А.Е. Рыбаков. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 320 с. — 978-985-503-606-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67690.html>

3.2.3 Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». — Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. — Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С.

Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

3.2.4 Периодические издания

1. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : теорет. и науч.-практ. журн. общеэконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», Институт экономики РАН.- 1929.- .- 12 раз в год.-Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>

2. Экономические и гуманитарные науки [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ФГБОУ ВР «ОГУ им. И.С. Тургенева».- 1995.- 12 раз в год.- Орёл: ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева.- 2007-2018.- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/periodicheskie-izdaniya/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</p>	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Экспертная оценка сформированности компетенций</p> <p>тестирование</p> <p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в виде:</p> <p>- устных ответов /письменных,</p> <p>-тестирования</p> <p>-решение ситуационных задач и т.д.</p>

<p>правила оформления документов и построения устных сообщений современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: письменного/устного опроса; -тестирования; - выполнения ситуационных заданий в виде деловой игры</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, тематических презентаций и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в виде: -устных ответов, выполнения</p>

<p>этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		<p>практического задания и т.д.)</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

специальность 38.02.01 Экономик и бухгалтерский учет (по отраслям)

2019г.

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых тем, разделов, модулей дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые темы, разделы, модули дисциплины	Код контролируемых компетенций	Вид оценочного средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Значение нормативно-методической регламентации документационного обеспечения управления	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1	- устный опрос - собеседование; - тестирование; - выполнение практических занятий	Дифференцированный зачет
2	Раздел 2. Документирование управленческой деятельности			
3	Раздел 3. Управление документацией			

Таблица 2 – Критерии и шкалы оценивания

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях	«отлично»
				Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы	«хорошо»
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы	«удовлетворительно»
				Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер	«неудовлетворительно»
2	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий	Обучающийся дает верные вопросы на 85% и более вопросов	«отлично»
				Обучающийся дает верные вопросы на 65% - 84%	«хорошо»
				Обучающийся дает верные вопросы на 51% - 64%	«удовлетворительно»
				Обучающийся дает верные вопросы на менее 51% вопросов	«неудовлетворительно»

3	Дифференцированный зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету	- выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов зачета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«отлично»
				- выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«хорошо»
				- выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на зачет тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации	«удовлетворительно»
				- выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на зачет вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.	«неудовлетворительно»

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов компетенций, формируемых при изучении учебной дисциплины
1	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.
2	ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
4	ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
6	ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
7	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
8	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Теоретические вопросы к текущему контролю знаний

1. Дайте определение термина «информация».
2. Каким основным критериям должна удовлетворять информация, используемая в процессе управления?
3. Что такое документ, с какой целью он может создаваться?
4. Каковы основные признаки классификации документов?
5. Что такое реквизит документа?
6. Что такое типовые, примерные и индивидуальные документы?
7. Что понимается под документационным обеспечением управления?
8. Дайте определение документообороту предприятия.
9. В чем суть стандартизации документов? Какие разрабатываются стандарты?
10. Что такое унификация документов? С какой целью проводится унификация документов?
11. Назовите этапы работы по унификации текста служебного документа.
12. Перечислите системы УСД
13. Какие виды бланков документов вы знаете?
14. Чем отличается оформление реквизитов общего бланка от бланка письма?
15. Какими способами можно располагать реквизиты бланка, в чем их особенности?
16. Каковы значение и функции организационно-правовых документов?
17. Какие виды распорядительных документов имеют право издавать руководители предприятий и организаций?
18. Каковы основные функции распорядительных документов?
19. Перечислите основные реквизиты, используемые для оформления приказа и распоряжения.
20. Назовите документы, которые могут быть отнесены к информационно-справочным. Каково их значение?
21. Какие формы протоколов можно использовать в управленческой деятельности, в чем их отличие?
22. Укажите требования к составлению и оформлению акта.
23. Как правильно оформить справку?
24. Укажите назначение служебной переписки, какие виды документов относятся к служебной переписке?
25. Дайте классификацию служебных писем.
26. Назовите основные требования к оформлению делового письма.
27. Какие комплексы документации включает в себя кадровая информационно-документационная система?
28. Укажите документы, которые включаются в комплекс кадровой организационно-правовой документации.
29. Какие группы документов входят в комплекс персональной документации?
30. Укажите технологическую цепочку документирования процесса принятия кандидата на работу.
31. Укажите технологическую цепочку документирования процесса перевода сотрудника на другую должность.
32. В чем особенности оформления приказов по личному составу?
33. Дайте определение документооборота.
34. Что понимается под организацией документооборота?
35. Какими правилами необходимо руководствоваться при организации документооборота на предприятии?
36. По каким признакам различают документопотоки?
37. Кто, как и с какой целью осуществляет подсчет документооборота?
38. На каких положениях должна основываться оптимизация системы документооборота?
39. Что такое схемы документооборота, зачем они нужны?
40. С какой целью разрабатываются инструкции по делопроизводству, что в них необходимо

предусмотреть?

41. Укажите технологическую последовательность этапов работы с входящими документами.
42. С какой целью осуществляется регистрация документов, какие формы регистрации вы знаете? В чем их достоинства и недостатки?
43. Какова последовательность операций при работе с внутренними документами?
44. С какой целью проводится формирование дел, какие при этом необходимо соблюдать требования?
45. Что такое номенклатура дел, с какой целью разрабатываются типовые номенклатуры дел?
46. Какую информацию содержит номенклатура дел?
47. Что понимается под экспертизой ценности документа?
48. С какой целью на предприятии создается экспертная комиссия, что является объектом ее рассмотрения?
49. Какая информация выносится на обложку дела, подлежащего хранению в архиве предприятия?
50. С какой целью в дело подшивается внутренняя опись?
51. Как осуществляется прием-передача дел в архив?
52. Что такое конфиденциальный документ?
53. Укажите классификацию конфиденциальных документов.
54. Какие основные угрозы возникают при работе с конфиденциальными документами?
55. Дайте общий обзор оргтехники современного делопроизводства.
56. Каковы принципы внедрения электронного документооборота на предприятии?
57. В чем состоят основы автоматизации и компьютеризации работы с документами?
58. Какие задачи документооборота можно решать с помощью ПК?

2.2 Пример типовых задач для промежуточной аттестации по дисциплине

Ситуационная задача №1

Оформить акт последующим данным: Списание имущества. УТВЕРЖДАЮ Помощник директора по быту М.Л.Сапёлкин.

Основание: приказ директора от 00.00.0000 №000. Составлен комиссией в составе: председатель – начальник отдела снабжения И.А.Федотов.

Члены комиссии: начальник хозяйственного отдела Е.Н.Кузьмин, заведующий складом А.Д.Ермаков. В период с 00.00.0000 по 00.00.0000 комиссия провела работу по установлению непригодности к дальнейшему использованию имущества. Комиссия установила, что имущество согласно прилагаемому к акту перечню подлежит списанию за непригодностью к дальнейшему использованию.

Составлен в 2-х экземплярах: 1-й – отделу снабжения; 2-й – бухгалтерии. Приложение: перечень имущества на 3л. в 3-х экз.

Ситуационная задача №2

Оформить письмо-запрос по следующим данным: Уважаемый г-н Виноградов! Просим Вас выслать в наш адрес предложение в 3-х экземплярах на поставку запасных частей в соответствии с предлагаемой спецификацией В предложении просим указать полное наименование, тип, технические характеристики, материал, массу и цену каждой позиции спецификации, а также возможные сроки и общий объем поставки в кубических метрах. Просим указать отдельно стоимость упаковки, транспортировки, а также, по возможности, сообщить более точную дату высылки Вашего предложения в наш адрес. В случае, если по каким-либо причинам Вы не можете разработать предложение, мы будем признательны за Ваше сообщение об этом в минимальный срок. Директор И.А.Торобов.

Ситуационная задача №3

Напишите приказ по АО “Космос” об итогах документальной проверки состояния документационного обеспечения.

В акте ревизии были указаны следующие недостатки:

1. В отделе кадров предприятия в личных делах работников отсутствуют некоторые необходимые документы.

2. В канцелярии не ведется книга регистрации приказов по основной деятельности.

3. В бухгалтерии выдача зарплаты по трудовым соглашениям механику по ремонту оргтехники не подтверждена актами о выполнении работ. Недостающие реквизиты оформите самостоятельно.

Ситуационная задача №4

Оформите приказ, используя следующие данные: Министерство образования РФ. ПРИКАЗ. 12.07.11. № 41 Москва. Об утверждении примерной номенклатуры дел и типового положения о постоянно действующей экспертной комиссии средних специальных учебных заведений.

Текст: В целях совершенствования работы с документами в средних специальных учебных заведениях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить примерную номенклатуру дел и типовое положение о постоянно действующей экспертной комиссии средних учебных заведений.

2. Учебным заведениям в работе со служебными документами и руководствоваться данным приказом, утвержденным министром.

3. Главному управлению по образованию установить постоянный контроль за работой со служебными документами в подведомственных учебных заведениях в соответствии с настоящим приказом. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. министра А.В. Смолякова.

Подпись: Министр образования РФ.

Ситуационная задача №5

Задание 6. Оформите информационное письмо, используя следующие данные: Художественно-производственное объединение Московский двор. Малый трехгорный переулок, 8/10, помещение №1. Москва, 123336 телефон: 449-84-20 р\с № 567890 в Киевском филиале индустриального банка, МФО 345671ОКПО 123456432112 ОГРН 123423460000 ИНН\КПП 12345212390/22300098725 марта 2010г. № 23/56 на № 47 от 27 марта 2010г. О задержки сдачи работ. Фирма «Камелия», ул. Советская, д 45. Москва 163020.

Уважаемые господа! От имени нашего объединения приносим вам свои извинения за задержку сдачи работ по выполнению художественного оформления вашего офиса. Хотим заверить вас, что работы будут выполнены в срок, оговоренный в наших предварительных переговорах. Также просим вас учесть, что резкое повышение цен в стране может повлечь за собой увеличение суммы нашего договора. Заранее благодарны.

С уважением директор С.А.Харьков. Ю.В. Гаврикова 234 – 78 – 7

Ситуационная задача №6

Задание 7. Составьте распоряжение фирмы АО «Заря», для составления графика отпусков, где директор предлагает: руководителям отделов представить в отдел кадров списки сотрудников с указанием предполагаемого срока очередного отпуска в текущем календарном году. Срок предоставления списков 15 дней. Начальнику отдела кадров представить сводный график отпусков директору; секретарю ознакомить всех исполнителей с распоряжением. Контроль возложить на зам. директора Петрову А.И. Недостающие реквизиты оформите самостоятельно.

Ситуационная задача №7

Составить распорядительный документ - Распоряжение директора

Реквизиты	Содержание реквизитов
Организация	ОАО «ГОРИЗОНТ» Директор Иванов И.Н.
Заголовок к тексту	О проведении инвентаризации основных средств и материальных ценностей
Констатирующая часть текста	Решение Совета директоров (протокол от 00.00.00 № 34) и окончание финансового года
Распорядительная часть текста	Назначить инвентаризационную комиссию. Обязать председателя комиссии провести годовую инвентаризацию в установленные сроки. Возложить контроль за исполнением настоящего распоряжения.
Визы	Гл. бухгалтер, юристконсульт
Индекс	№ 32 от 00.00.00
Приложение	Список материально-ответственных лиц

Ситуационная задача №8

Составить информационно – справочный документ - Протокол

Реквизиты	Содержание реквизитов
Организация	ОАО “ИНТЕРСЕРВИС” 344068, г.Ростов-на-Дону, ул.Герасименко, 16
Заголовок	Вид деятельности - заседание Коллегиальный орган - Совет директоров
Вводная часть	Председатель Комов В.С., секретарь Симонова Т.Н. Присутствовали: члены Совета директоров Приглашены: Романов В.С.- директор ОАО, Карасев Н.Г., - гл. бухгалтер ОАО Повестка дня: 1. Об итогах работы ОАО в 1 квартале. Докладчик Карасев Н.Г. 2. О перспективах работы ОАО во 2 квартале. Докладчик Романов В.С.
Основная часть	1. Слушали Карасева Н.Г., который доложил о (доклад прилагается) Выступили: Попов Н.Г., который ... (краткое изложение выступления) Носов К.И., который ... (краткое изложение выступления) Постановили: 1.1. Признать работу удовлетворительной. Голосовали За - 5 чел, Против - нет 1.2. Голосовали За - 4 чел, Против - 1 чел 2. Слушали Романова В.С., который доложил о (краткое изложение доклада) Выступили Нет Постановили: 2.1 2.2
Индекс	№ 32 от 00.00.00
Совет директоров	Председатель - Афанасьев П.И. Члены Совета - Шубин В.С., Попов Н.Г., Носов К.И., Волков Н.С.

Ситуационная задача №9

Составить распорядительный документ - Приказ по основной деятельности

Реквизиты	Содержание реквизитов
Организация	ОАО “ГАРАНТ” Директор Ивлев И.Н.
Заголовок к тексту	Об организации материальной ответственности
Констатирующая часть текста	Положение о бухгалтерском учете, производственная необходимость
Распорядительная часть текста	Зав. складом осуществлять приемку товароматериальных ценностей по количеству и качеству. Расход товароматериальных ценностей со склада оформлять Требованием за подписями: директора и гл. Бухгалтера. Зав. складом своевременно передавать в бухгалтерию приходные и расходные документы. Бухгалтерии своевременно присваивать товару номенклатурные номера. Установить порядок отчетности материально-ответственных лиц. Контроль за исполнением приказа.
Визы	Гл. бухгалтер, юрисконсульт
Индекс	№ 132 от 00.00.00
Приложение	Список материально-ответственных лиц

Ситуационная задача №10

составить документ - заявление о приеме на работу, переводе и увольнении

Реквизит	Содержание реквизита
Автор 1	Фамилия Имя Отчество и адрес проживания
Автор 2, 3	Должность, Фамилия И.О., структурное подразделение

Адресат	ОАО “Агро-плюс” Директор Петров В.С.
Текст	1.Прошу принять меня на работу с 00.00.00 в финансовый отдел на должность бухгалтера. 2.Прошу перевести меня в финансовый отдел на должность экономиста с 00.00.00. 3.Прошу уволить меня по собственному желанию с 00.00.00.

Ситуационная задача №11

Создать служебное письмо, используя следующие данные:

Отправитель:

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7, Октябрьского района, г. Омска, ул. Гашека № 107, тел (факс) (3812) 440171

Директор школы: Шишунова С.А.

Адресат:

Начальник Октябрьского районного управления образования Иванов И.И.

Текст:

В настоящее время в МОУ средняя общеобразовательная школа № 7 г. Омска, обучается 28 учащихся из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Для организации летнего отдыха учащихся данной категории просим выделить средства для отправки детей в оздоровительный лагерь «Солнечная поляна» в размере 280 тысяч (двести восемьдесят тысяч) рублей

Приложение:

Смета расходов на 1 листе в 1 экз.

Дата: 12.03. 20010

Исходящий № 372

Исполнитель: Смирнова Д.И.

Ситуационная задача №12

Редактировать текста протокола

Союз предпринимателей

Г. Мирный

ПРОТОКОЛ

№1

заседание членов Союза предпринимателей

Секретарь – главный инженер ООО «Мебель» Бельская Э.Н.

Председатель – Генеральный директор ПБОЮЛ «Легенда» Сидоров А.М.

Повестка дня:

О доставке продовольственных и промышленных товаров в отдельные посёлки. Отчёт директора ООО «Центральный магазин» Ивановой А.А.

О выплате своевременных налогов. Отчёт Генерального директора ООО «Товары для дома» Сэротэтто Н.Г.

Присутствовали: 20 человек

ПОСТАНОВИЛИ:

Купить совместно 3 единицы грузового транспорта.

Разработать Положение о работе Союза предпринимателей.

1. СЛУШАЛИ:

Сэротэтто Н.Г. – предложил принять Положение Союза предпринимателей.

ВЫСТУПИЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

Иванову А.А., которая предложила купить совместный грузовой транспорт, чтобы не платить за аренду транспорта

ВЫСТУПИЛИ: Петров М.М., Никонов А.А., предложили каталог оптовых цен на грузовой транспорт.

Председатель

Секретарь

Сидоров А.Н.

Бельская Э.Н.

Ситуационная задача №13

Создать справку, используя шаблон и следующие данные

1. Наименование организации: ОАО «Авангард»
2. Дата – 22.09.2011
3. Номер – 12
4. Наименование документа – Справка
5. Текст: Дана Ивановой Ирине Ивановне, в том, что она действительно работала в ОАО «Авангард», расположенном по адресу: г. Ставрополь, ул. Красногвардейская 16А, в должности инспектора по кадрам с 01.09.2010 (Приказ № 31-л от 01.09.2010) по 15.09.2011 (Приказ № 45-л от 15.09.2011).

Справка дана по месту требования.

6. Подпись: Директор ОАО «Авангард» И.И. Беспалов

Ситуационная задача №14

Создать АКТ, используя данные

Закрытое акционерное общество «Общество охраны животных» и муниципальное оленеводческое предприятие «Тундровик» составили акт о пригодности состояния помещения по адресу ул. Строителей, 12 для использования под офис и передачи в аренду муниципальным оленеводческим предприятием «Тундровик» закрытому акционерному обществу «Общество охраны животных».

Комиссия в составе председателя - генерального директора ЗАО «Общество охраны животных» Иванова О.П., членов комиссии - начальника отдела по связям с общественностью муниципального оленеводческого предприятия «Тундровик» Сэротэтто А.Н., инженера муниципального оленеводческого предприятия «Тундровик» Петрова О.О. установила, что помещение находится в хорошем состоянии, пригодно для использования под офисное помещение. Проверка помещения проводилась в период с 12.04.2009 по 14.04.2009 на основании приказа генерального директора муниципального оленеводческого предприятия «Тундровик» от 11.04.2009 № 34.

Акт утвержден генеральным директором муниципального оленеводческого предприятия «Тундровик» Худи Б.М. 16.04.2009. и подписан комиссией.

Акт составлен в 2-х экземплярах и направлен генеральному директору ЗАО «Общество охраны животных» Иванову О.Д., генеральному директору муниципального оленеводческого предприятия «Тундровик» Худи Б.М.

Ситуационная задача №15

Составить объяснительную записку, используя данные

Реквизит	Содержание реквизита
Автор	Начальник отдела Ёлкин Ю.П.
Адресат	Генеральный директор объединения А.А. Зуев
Текст	Сводный отчет об установке оборудования для производства аммиака за первое полугодие 2011 года не был представлен в указанный срок в связи с отсутствием подтверждения от трёх цехов.
Дата	07.07.2011
Подпись	Начальник отдела кадров Трубин О.П.

Ситуационная задача №16

Составить докладную записку о нарушении трудовой дисциплины

Реквизит	Содержание реквизита
Автор	Начальник отдела кадров Трубин О.П.
Адресат	Генеральный директор ОАО «Заречье» А.П. Бутов
Текст	Довожу до Вашего сведения, что рабочие чеха № 5 Владимиров Н.А., Сидорчук В.О. постоянно опаздывают на работу. Мною был принят ряд мер, направленных на повышение трудовой дисциплины указанных рабочих: проведены беседы, выявлены обстоятельства опозданий, собраны объяснительные записки с нарушителей.

	Однако опоздания регулярно продолжаютя. Прошу нарушителей трудовой дисциплины Владимирова Н.А. и Сидорчука В.О. лишить премии за четвёртый квартал 2011 года.
Дата	23.06.2010
Подпись	Начальник отдела кадров Трубин О.П.

Ситуационная задача №17

Создайте письмо – извещение с продольным расположением реквизитов, используя данные

Отправитель: Открытое акционерное общество «Интерком», 123242, Москва, ул. Красная Пресня, д.9, тел. 255 62 56

Адресат: Смелов И.И., 130242, Москва, ул. Заморенова, д.28, кв.32.

Заголовок к тексту: О проведении общего собрания акционеров

Текст: Сообщаем, что общее собрание акционеров проводится 28.01.2010 в помещении главного офиса общества по адресу: ул. Красная Пресня, д.9. Начало собрания в 14 часов.

Повестка дня:

1. Отчёт о работе общества за 2009 г. Доклад председателя правления М.Р. Данилова.

2. Распределение прибыли общества за 2009г. Доклад финансового директора общества Ю.Р.

Лукашина.

Просим сообщить о личном участии не позднее 20.01.2010.

Дата: 10.01.2010

Исходящий: 275

Подпись: Секретарь Совета директоров Егоров М.Ж.

Ситуационная задача №18

Оформите протокол, используя следующие данные. Оформите выписку из предыдущего протокола по второму вопросу повестки дня. Если есть недостающие реквизиты, добавить самостоятельно. Министерство образования РФ.

ПРОТОКОЛ.

Москва. Заседания экспертной комиссии.

Текст: Председатель - А.В. Иванов, секретарь – Н.А. Овчинникова.

Присутствовали: 9 человек.

Повестка дня:

1. О рассмотрении сводной номенклатуры дел министерства образования РФ. Информация зав. Общим отделом А.С.Слуцкой.

2. О подготовке документов к передаче на государственное хранение. Информация зав. архивом В.И. Беловой.

СЛУШАЛИ:

Слуцкую А.С.–Информация прилагается.

ВЫСТУПИЛИ:

Соловьева В.М. (зав. архивом) – Номенклатура дел министерства подготовлена на основании номенклатур дел, разработанных структурными подразделениями. Все подразделения министерства представили номенклатуры в установленные сроки. В этих номенклатурах полно отражен комплекс документов, откладываемых в деятельности подразделений, учтены требования, предъявляемые к формированию дел и составлению заголовков, включенных в номенклатуру.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Одобрить номенклатуру дел министерства на 2011 год.

2. Представить номенклатуру дел на согласование в Государственный архив РФ. **СЛУШАЛИ:** Белову В.Н.–В ходе подготовки документов к передаче на государственное хранение были выделены к уничтожению как имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы за 2007- 2017 гг. Экспертиза проводилась в соответствии с “Перечнем...”. За эти же годы подготовлены для утверждения описи дел постоянного хранения.

ВЫСТУПИЛИ:

Грачева Н.А.–Текст выступления прилагается.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Одобрить акт от00.00.00 No 00 о выделении к уничтожению описи дел постоянного

хранения.

Председатель А.В.Иванов. Секретарь Н.А. Овчинникова.

2.3 Тестовые задания

Раздел 1. Значение нормативно-методической регламентации документационного обеспечения управления

1. Гарантийное письмо – это:

А) документ, сообщающий о приближении, ускорении, истечении срока исполнения какого-либо действия

В) документ, содержащий приглашение на мероприятие

С) документ, в котором гарантируется оплата выполненной работы или предоставление чего-либо (работы, помещения и т.д.)

Д) документ, подтверждающий получение ценностей

2. Дайте определение документа:

А) материальный объект с информацией, зафиксированной созданным человеком способом, для её передачи во времени и пространстве

В) совокупность реквизитов официального письма

С) стандартное расположение материала

Д) текст

3. Дайте определение формуляра-образца:

А) совокупность реквизитов делового письма

В) совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем документам определенной системы документации

С) совокупность реквизитов приказа

Д) совокупность реквизитов акта

4. Дата документа оформляется следующим образом:

А) 1 февраля 2017

В) 1 февраля 17 г.

С) 01.02.17 г.

Д) 01.02.17

5. Дата документа — это:

А) дата его подписания, принятия

В) дата его составления

С) дата его подписания, принятия, утверждения, составления, дата события

Д) дата события

6. Каким свойством можно охарактеризовать наличие у документа неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может:

А) вещественность;

В) атрибутивность;

С) структурность;

Д) верного варианта ответа нет.

7. Деловые письма обычно заканчивают фразами:

А) в соответствии с Вашей просьбой ...

В) с уважением ...

С) нами рассмотрены Ваши предложения ...

Д) в связи ...

8. Делопроизводство — это:

А) правильное оформление документов.

В) организация документооборота в учреждении.

С) совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения.

Д) совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документов в учреждении.

9. Деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами — это:

- A) документационное обеспечение управления
- B) стандартизация
- C) ЕГСД
- D) система документации

10. Документ, закрепляющий должностной и численный состав предприятия с указанием фонда заработной платы — это:

- A) должностная инструкция
- B) устав
- C) положение
- D) штатное расписание

11. Документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, заседаниях, совещаниях и т.п.:

- A) объяснительная записка
- B) докладная записка
- C) акт
- D) протокол

12. Какая функция относится к общим функциям документа:

- A) общекультурная;
- B) информационная;
- C) правовая;
- D) упорядочивающая.

13. Как должно происходить деление документов:

- A) на роды, подвиды, подроды, разновидности;
- B) на роды, виды, подвиды, разновидности;
- C) на виды, подвиды, разновидности, роды;
- D) на подвиды, подроды, разновидности.

14. Документационное обеспечение управления — это:

A) процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве.

B) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами.

C) совокупность документов, применяемых в определенной сфере деятельности.

D) совокупность реквизитов, установленных в соответствии с формуляром документа.

15. ЕГСД — это:

A) совокупность реквизитов, установленных в соответствии с формуляром документа.

B) комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию документационных процессов на предприятии.

C) совокупность документов, применяемых в определенной сфере деятельности.

D) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами.

16. Документ, содержащий информацию, не предназначенную для широкого распространения:

- A) неопубликованный;
- B) тайный;
- C) непубликуемый;
- D) непериодический.

17. Что относится к признакам документа:

- A) функциональность информации;
- B) тождественность самому себе;
- C) законность;
- D) завершенность сообщения.

18. Какой логический прием, используется при создании документов:

- A) определение;
- B) установление;
- C) обоснование;

D) разъяснение.

19. Если Вам необходимо дать описание рекламируемых услуг, Вы составите

- A) договорное письмо
- B) рекламное письмо
- C) сопроводительное письмо
- D) письмо-приглашение

20. Если Вам необходимо предъявить претензии партнёру, Вы составите

- A) договорное письмо
- B) информационное письмо
- C) сопроводительное письмо
- D) письмо-претензию

21. Укажите отличительное свойство документа:

- A) копияность;
- B) юридическая сила;
- C) множественность;
- D) точность.

22. Если Вам необходимо пригласить организацию или должностное лицо на совещание, встречу, Вы составите

- A) письмо-приглашение
- B) сопроводительное письмо
- C) письмо-подтверждение
- D) договорное письмо

23. Если Вам необходимо сообщить о проведении мероприятия, Вы составите

- A) сопроводительное письмо
- B) письмо-подтверждение
- C) договорное письмо
- D) информационное письмо

Раздел 2. Документирование управленческой деятельности

1. Совокупность работ по документированию деятельности учреждения и по организации документов в нём – это:

- 1) объект делопроизводства;
- 2) делопроизводство;
- 3) создание системы документации;
- 4) единая государственная система документации.

2. Совокупность взаимосвязанных документов, применяемых в определённой сфере деятельности, – это :

- 1) система документации;
- 2) объект делопроизводства;
- 3) предмет делопроизводства;
- 4) единая государственная система документации.

3. Документационное обеспечение управления – это:

1) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами в процессе осуществления им управленческих функций;

2) правильно оформленные документы, отражающие весь спектр управленческой деятельности предприятия;

3) организация документооборота в учреждении;

4) комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию документируемых процессов на предприятии.

4. Согласно ГОСТ делопроизводство – это:

1) оформление документов, определяющих весь спектр управленческой деятельности предприятия;

2) правильность оформления документов, определяющих весь спектр управленческой деятельности предприятия;

- 3) совокупность работ по документированию деятельности учреждения и по организации документов в нём;
 - 4) надлежащая организация документооборота в учреждении в соответствии с требованиями гост.
5. Стандартизация – это:
- 1) сверка документов учреждения с требованиями ГОСТ;
 - 2) процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве;
 - 3) сверка документов учреждения с фактическим наличием соответствующих материальных благ;
 - 4) комплекс положений, определяющих организацию документов на предприятии.
6. Система документации, созданная по единым правилам и требованиям, – это:
- 1) унифицированная система документации;
 - 2) ЕГСД;
 - 3) ГОСТ;
 - 4) объект делопроизводства.
7. Комплекс основных положений, определяющих и регламентирующих организацию процессов на предприятии, – это:
- 1) ЕГСД: Единой государственной системы делопроизводства
 - 2) ГОСТ;
 - 3) объект делопроизводства;
 - 4) унифицированная система документации.
8. Система документации – это:
- 1) совокупность взаимосвязанных документов, применяемых в определённой сфере деятельности;
 - 2) совокупность всех документов, отвечающих требованиям ГОСТ;
 - 3) совокупность всех документов, созданная в соответствии с ЕГСД;
 - 4) оформление документов по единым правилам.
9. Что нельзя отнести к сфере делопроизводства?
- 1) оформление секретарём приказа о приёме на работу сотрудника;
 - 2) оформление секретарём по просьбе начальника поздравительной телеграммы для его матери;
 - 3) оформление секретарём по просьбе начальника служебной записки в вышестоящую инстанцию;
 - 4) оформление секретарём протокола совещания руководителей отделов.
10. Объект делопроизводства – это:
- 1) оформление документов, отражающих весь спектр управленческой деятельности предприятия, а также организацию документооборота в учреждении;
 - 2) система документов, созданная на основе единых стандартов;
 - 3) правила, определяющие организацию документируемых процессов на предприятии;
 - 4) совокупность документов, применяемых в определённой сфере деятельности.
11. Где на документе следует располагать государственный герб Российской Федерации?
- 1) в верхнем поле;
 - 2) по центру листа;
 - 3) в правом верхнем углу;
 - 4) в левом верхнем углу.
12. В каком случае на документе не воспроизводится эмблема организации?
- 1) если на документе уже помещён герб Российской Федерации;
 - 2) если на документе уже помещён герб субъекта Российской Федерации;
 - 3) если на документе уже помещён герб Российской Федерации или герб субъекта Российской Федерации;
 - 4) если организация не считает нужным помещать эмблему на документе.
13. Герб субъекта Российской Федерации помещается на бланках:
- 1) в верхнем поле;

- 2) по центру документа;
 - 3) в правом верхнем углу;
 - 4) в соответствии с правовыми актами субъектов Российской Федерации.
14. Где помещается товарный знак или эмблема организации?
- 1) в верхнем левом углу;
 - 2) в верхнем правом углу;
 - 3) в центре верхнего поля;
 - 4) в соответствии с уставом или положением организации.
15. В каком случае оформляется код организации?
- 1) по желанию организации;
 - 2) если такой код присвоен;
 - 3) если документ является исходящим;
 - 4) если документ является особо важным.

Раздел 3. Управление документацией

1. Основные функции, которые обеспечивает ДОУ:

- а) планирование
- б) учет и отчетность, финансирование и т.д
- в) оба ответа правильные

2. Что понимают под служебным полем:

а) место, которое не занято реквизитами

б) место в документе, которое не занято реквизитами, за исключением реквизитов 1, 2, 3, 4, 5,

18, и предназначено для закрепления документа в технических средствах хранения

в) место в документе, которое занято реквизитами, за исключением некоторых нюансов

3. Что такое бланк документа:

а) стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация документа и есть место для переменной информации

б) нестандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация документа и есть место для переменной информации

в) оба ответа правильные

4. Что такое уставы:

а) сложные документы, структуру и содержание которых определяют сами разработчики

б) документы, содержание которых имеет служебную тайну

в) документы, структуру и содержание которых определяют на месте

5. Что такое должностная инструкция:

а) документ, в котором отмечены нарушители распорядка дня в офисе

б) инструкция директора, которую необходимо выполнять в обязательном порядке

в) организационно — распорядительный документ длительного или постоянного срока действия (до введения новой), в котором определены научно — технические, технологические, финансовые и другие стороны деятельности организации, ее подразделений и должностных лиц

6. Какие факты излагаются в первой и во второй частях справки:

а) в первой части справки излагаются факты, послужившие поводом к ее написанию, во второй — приводятся конкретные данные

б) в первой части справки излагаются доводы, послужившие поводом к ее написанию, во второй — приводятся статистические данные

в) в первой части справки излагаются конкретные данные, а во второй — приводятся факты, послужившие поводом к ее написанию

7. Что такое составление доклада:

а) талант, не требующий практического навыка и критического анализа проекта отчета

б) труд, требующий не практического навыка и не критического анализа проекта доклада, работу над собой

в) мастерство, требующее практического навыка и критического анализа проекта доклада

8. Что называется справкой:

а) документ, подтверждающий какие-либо факты или события

- б) факты, послужившие поводом к ее написанию
 - в) документ, где приводятся конкретные данные
9. На какие две основные группы можно подразделить все инструкции:
- а) должностные инструкции, определяющие функции, права, обязанности и ответственность должностных лиц
 - б) инструкции, регламентирующие порядок выполнения какого-либо процесса, в осуществлении которого принимают участие исполнители (должностные лица; подразделения)
 - в) оба ответа правильные
10. Бланки имеют поля:
- а) правое и нижнее – не менее 10 мм
 - б) левое – 20 мм
 - в) верхнее – не менее 20 мм
 - г) все ответы верны
11. Виды бланков, которые предполагают ГОСТы:
- а) общий бланк для всех видов ОРД
 - б) бланк конкретного вида документа, кроме письма
 - в) оба ответа правильные
12. Реквизит – это обязательный элемент, который:
- а) присущий определенному виду документа
 - б) присущий как общий
 - в) присущий элементу
13. Что такое формуляр-образец:
- а) картотека, которая используется для контроля за госслужащими
 - б) совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем видам документов
 - в) совокупность не реквизитов, а подписей
14. Что представляет из себя справочный аппарат:
- а) картотеку, которая используется для контроля за исполнением документов
 - б) картотеку карточек, которые не используются для контроля за исполнением документов
 - в) карточку, которая используется для контроля приходящих на работу сотрудников
15. К документам, подлежащим обязательному контролю, относятся:
- а) документы вышестоящих органов
 - б) важные специфические документы, свойственные этой системе управления, с конкретными сроками исполнения
 - в) распорядительные документы данной организации
 - г) все ответы верны
16. Цель регистрации документов заключается:
- а) контроль
 - б) обеспечить их учет
 - в) оба ответа правильные
17. Классификация документов – это:
- а) деление документов на классы по наиболее общим признакам сходства и различия
 - б) деление документов на классы по наиболее существенным признакам сходства и различия
 - в) оба ответа правильные
18. Что такое юридическая сила:
- а) документ, не требующий процедуры заверения нотариусом
 - б) свойство документа, предоставленное ему действующим законодательством, компетенцией издавшего органа, установленным порядком оформления
 - в) свойство документа, не оформленного в особом порядке
19. Элемент, который не входит в заверительную надпись:
- а) должность
 - б) дата
 - в) индекс
20. В делопроизводстве, оптимальным сроком использования документов считается:

- а) 3 года
- б) 5 лет
- в) 7 лет

2.4. Практические занятия представлены в комплекте методических указаний к практическим занятиям

2.5. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Роль документа в жизни человека и общества
2. Понятие «ДОУ»
3. Значение нормативно-методической регламентации документационного обеспечения управления
4. Факторы, влияющие на организацию современного ДОУ и технологию в учреждениях различных уровней управления
5. Проблемы совершенствования современного ДОУ в государственных и частных организациях
6. Понятие о документе и его составляющие
7. Документ как носитель информации
8. Факторы, определяющие состав управленческих документов учреждения Государственная разработка единых требований к документируемой информации
9. Понятие «реквизит», «формуляр документа», «вид документа»
10. Расположение реквизита на документе
11. Утверждение документа
12. Служебные отметки на документах, их назначение и расположение в документе
13. Бланк документа
14. Нормативная регламентация документов
15. Документирование договорных отношений
16. Понятие «система документации», «типовая система документации», «унифицированная система документации»
17. Система распорядительной документации
18. Организационное, кадровое и техническое обеспечение управления документацией
- Типовые структуры служб ДОУ различных уровней управления, их задачи и функции
19. Понятие «регистрация документов»
20. Оформление входящей документации
21. Значение функции контроля исполнения документов в деятельности аппарата управления
22. Виды и формы контроля
23. Номенклатура дел
24. Формирование дел
25. Хранение дел.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ" имени И. С. ТУРГЕНЕВА
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и информационных технологий

Коссова Любовь Алексеевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очно-заочная

Мценск 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

преподаватель высшей квалификационной категории Л. А. Коссова _____

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории профессионального модуля ПМ.03 «Организация деятельности коллектива исполнителей» Билько Н. В. _____

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Менеджмент и экономика» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Аброськина Л. А. _____

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № __ от «__» _____ 2019г.

И.о. зав. кафедрой Н. Н. Мозгунова _____

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол №__ от «__» _____ 2019г.

И.о. зав. кафедрой Н. Н. Мозгунова _____

Рабочая программа утверждена НМС Мценского филиала

Протокол №__ от «__» _____ 2019г.

Председатель НМС филиала _____ Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	8
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13
Приложение к рабочей программе учебной дисциплины.....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» относится к общепрофессиональному учебному циклу основной образовательной программы (далее – ООП) по специальности 38.02.01 Экономик и бухгалтерский учет (по отраслям) и обеспечивает формирование общих компетенций (далее - ОК) и профессиональных компетенций (ПК) согласно ООП.

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

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты</p> <p>первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
ОК. 01	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в</p>

	решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК. 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
ОК. 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК. 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК. 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК. 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;

	оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	20
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	8
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Предпринимательство как вид экономической деятельности		25	
Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1 Экономическая сущность и содержание предпринимательства, его субъекты и объекты Развитие теории и практики предпринимательства Внутренняя предпринимательская среда Внешняя предпринимательская среда		
	Практические занятия	2	
	1 Анализ предпринимательской среды		
	Самостоятельная работа обучающихся Содержание предпринимательской деятельности.	3	
Тема 1.2. Виды и формы предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1 Понятие и категории предпринимательства Виды предпринимательской деятельности Формы предпринимательской деятельности Финансовое предпринимательство Консалтинговое предпринимательство Инновационное предпринимательство		
	Практические занятия	2	
	1 Принятие предпринимательского решения		
	Самостоятельная работа обучающихся Виды и формы предпринимательской деятельности	3	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2,

Лизинг и франчайзинг.	1	Сущность, формы и виды лизинга Правовые основы лизинга в Российской Федерации Франчайзинг, как смешанная форма крупного предпринимательства Правовые основы франчайзинга в Российской Федерации		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Практические занятия		2	
	1	Бизнес-планирование предпринимательской деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся Лизинг и франчайзинг		4	
Раздел 2. Конкуренция и предпринимательский риск			24	
Тема 2.1. Сущность предпринимательского риска и его классификация.	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1	Понятие и классификация риска Причины риска Функции предпринимательского риска Оценка риска		
	Практические занятия		2	
	1	Предпринимательский риск и оценка эффективности предпринимательской деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся Сущность предпринимательского риска и его классификация		4	
Раздел 3. Государственное регулирование национальной экономики			12	
Тема 3.1. Государственное регулирование национальной экономики.	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1	Основные цели, задачи, принципы и формы государственного регулирования бизнеса Прямое и косвенное государственное регулирование Характеристика налоговой системы Российской Федерации Характеристика банковской и денежно-кредитной системы Российской Федерации		
	Самостоятельная работа обучающихся Государственное регулирование национальной экономики		4	
Дифференцированный зачет				2
Итого				38

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть следующие специальные помещения:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основ предпринимательской деятельности».

Мультимедийное оборудование для учебных аудиторий: проектор View Sonic, экран настенный, компьютер PЕТ, монитор 170.20 Samsung, доска аудиторная, шкаф книжный, шкаф методический, шкаф для одежды, стол преподавателя. Учебные столы и стулья.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1 Электронные издания (основные):

1. Левкин, Г.Г. Основы коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Г.Г. Левкин, А.Н. Ларин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 140 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73757.html>

3. Мазилкина Е.И. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник / Е.И. Мазилкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 300 с. — 978-5-394-01285-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57160.html>

1. 3.2.2. Дополнительные источники (электронные издания):

2. Герасимова, О.О. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : пособие / О.О. Герасимова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 271 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67695.html>

2. Торосян, Е.К. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.К. Торосян, Л.П. Сажнева, Ж.Н. Зарубина. — Электрон. текстовые данные. — Санкт-Петербург. : Университет ИТМО, 2016. — 132 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67492.html>

3. Киселева, Л.Г. Экономический анализ и оценка результатов коммерческой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.Г. Киселева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: ВО, 2017. — 99 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68930.html>

4. Захарова, Ю.А. Торговый маркетинг. Эффективная организация продаж [Электронный ресурс] : практическое пособие / Ю.А. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 134 с. — 978-5-394-01357-7. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/75194.html>

3.2.3 Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.>- загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

3.2.4 Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 6 Экономика [Электронный ресурс] : науч. журн. / учредитель ФГБОУВО «МГУ им. М. В. Ломоносова». - 1946. - 6 раз в год.- М.: ФГБОУВО «МГУ им. М. В. Ломоносова». - 2014 - 2018. - Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8511>

2. Вопросы экономики [Электронный ресурс]: теорет. и науч.-практ. журн. общеэконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», Институт экономики РАН.- 1929.- - 12 раз в год.- Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715> (дата обращения 24.08.2018г.).

3. Экономические и гуманитарные науки [Электронный ресурс]: науч.-практ. журн. / учредитель ФГБОУ ВР «ОГУ им. И.С. Тургенева».- 1995.- 12 раз в год.- Орёл: ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева.- 2007-2018.- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/periodicheskie-izdaniya/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</p>	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Экспертная оценка сформированности компетенций</p> <p>тестирование</p> <p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в виде:</p> <p>- устных ответов /письменных,</p> <p>-тестирования</p> <p>-решение ситуационных задач и т.д.</p>

<p>правила оформления документов и построения устных сообщений современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,</p>	<p>Текущий контроль при проведении: письменного/устного опроса; -тестирования; - выполнения ситуационных заданий в виде деловой игры</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, тематических презентаций и т.д.)</p>

<p>бухгалтерских документах распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по</p>	<p>полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Промежуточная аттестация в виде: -устных ответов, выполнения практического задания и т.д.)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность 38.02.01 Экономик и бухгалтерский учет (по отраслям)

Мценск 2019г.

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых тем, разделов, модулей дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые темы, разделы, модули дисциплины	Код контролируемых компетенций	Вид оценочного средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Предпринимательство как вид экономической деятельности	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1	- устный опрос - собеседование; - тестирование; - практическое занятие	Дифференцированный зачет
2	Раздел 2. Конкуренция и предпринимательский риск			
3	Раздел 3. Государственное регулирование национальной экономики			

Таблица 2 – Критерии и шкалы оценивания

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях	«отлично»
				Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы	«хорошо»
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы	«удовлетворительно»
				Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер	«неудовлетворительно»
2	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий	- от 90 до 100% выполненных заданий;	«отлично»
				- от 70 до 89% выполненных заданий;	«хорошо»
				- от 50 до 69% выполненных заданий;	«удовлетворительно»
				- от 0 до 50% выполненных заданий	«неудовлетворительно»

3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплине в целом	Методические указания к выполнению практических занятий	Задание по работе выполнено в полном объеме. Обучающийся точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать при изменении условия задачи. Отчет выполнен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиям	«отлично»
				Задание по работе выполнено в полном объеме. Обучающийся ответил на теоретические вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления отчета к работе не полностью соответствует требованиям	«хорошо»
				Обучающийся правильно выполнил задание к работе. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий, предусмотренных в работе. Студент не может полностью объяснить полученные результаты.	«удовлетворительно»
				Обучающийся не выполнил все задания работы и не может объяснить полученные результаты	«неудовлетворительно»
4	Дифференцированный зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету	- выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов зачета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«отлично»
				- выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«хорошо»

				<p>- выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на зачет тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации</p>	«удовлетворительно»
				<p>- выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на зачет вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>	«неудовлетворительно»

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов компетенций, формируемых при изучении учебной дисциплины
1	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь: - анализировать сильные и слабые стороны предприятия, возможности и угрозы; - использовать основные категории маркетинга в практической деятельности; - выявлять сегменты рынка;
2	ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения; - проводить опрос потребителей; - определять жизненный цикл товара и задачи маркетинга;
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- изучать и анализировать факторы маркетинговой среды, принимать маркетинговые решения; - оценивать поведение покупателей.
4	ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- формировать пути повышения конкурентоспособности продукции и услуг; - использовать знания основ предпринимательской деятельности для организации своего дела;
5	ОК 5	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности; - составлять пакет документов для открытия своего дела; - собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках;
9	ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- соблюдать профессиональную этику, этические кодексы фирмы, общепринятые правила осуществления бизнеса; - принимать предпринимательские решения.
	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: - концепции рыночной экономики и историю развития маркетинга; - принципы и функции маркетинга;
	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- этапы жизненного цикла продукции с особенностями маркетинга (по отраслям); - методы маркетинговых исследований; - факторы маркетинговой среды; - критерии и принципы сегментирования, пути позиционирования товара на рынке;
10	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- модель покупательского поведения; - стратегию разработки нового товара; - природу и цели товародвижения, типы посредников; - ценовые стратегии и методы ценообразования; - цели и средства маркетинговой коммуникации; - основы рекламной деятельности - содержание и современные формы предпринимательства; - виды предпринимательской деятельности;

		<ul style="list-style-type: none">- внешнюю и внутреннюю предпринимательскую среду;- алгоритм действий по созданию собственного дела;- виды конкуренции и их классификацию;- порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним;- понятие и структуру доходов в предпринимательстве;- основы налогообложения в предпринимательской деятельности;- понятие о сделках и договорах, их классификацию;- сущность предпринимательского риска и основные способы снижения риска;- основные элементы культуры предпринимательской деятельности;- структуру и содержание бизнес-плана предпринимательского проекта;- профессиональные качества предпринимателя.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Теоретические вопросы к текущему контролю знаний

1. История развития предпринимательства
2. Сущность предпринимательства, его цели, задачи
3. Основные признаки и черты предпринимательства
4. Предприниматель, как субъект экономического процесса
5. Классификация предпринимательства
6. Виды предпринимательской деятельности
7. Юридическое лицо: понятие, виды, классификация
8. Организационно-правовые формы предприятий в России: порядок формирования уставного капитала, управление предприятием, ответственность по обязательствам и распределение прибыли
9. Государственные и муниципальные унитарные предприятия
10. Производственные кооперативы
11. Хозяйственные товарищества и общества
12. Порядок формирования уставного капитала
13. Управление предприятием. Ответственность по обязательствам и распределение прибыли
14. Содержание понятия «предпринимательская среда»
15. Внешняя предпринимательская среда
16. Внутренняя предпринимательская среда
17. Место и роль малого предпринимательства в обществе
18. Сущность и критерии определения субъектов малого предпринимательства
19. Малое предпринимательство в странах с развитой рыночной экономикой
20. Состояние малого предпринимательства в экономике России и регионах
21. Преимущества и недостатки малого предпринимательства
22. Проблемы развития малого предпринимательства в России
23. Общая характеристика государственной поддержки предпринимательства. Особенности формирования предпринимательского климата в России
24. Законодательное регулирование государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в России
25. Негосударственные организации поддержки предпринимательской деятельности в России
26. Условия, необходимые для создания собственного дела
27. Стадии предпринимательской деятельности
28. Сущность конкуренции
29. Виды конкуренции и их классификация
30. Развитие организации в конкурентной среде
31. Система государственного регулирования конкурентных отношений
32. Задачи предпринимателя в области управления сотрудниками
33. Технология работы с персоналом: понятие, содержание
34. Планирование персонала

35. Подбор и адаптация персонала
36. Поиск подходящего кандидата
37. Проведение интервью с кандидатом на вакантную должность
38. Испытательный срок и проблемы адаптации
39. Оценка персонала
40. Формы стимулирования и оплаты труда персонала
41. Показатели, характеризующие движение персонала и эффективность использования
42. Понятие и структура доходов в предпринимательстве
43. Роль информации о доходах и прибыли для принятия управленческих решений
44. Прибыль как конечный финансовый результат предпринимательской деятельности
45. Доходность бизнеса
46. Взаимосвязь «издержки-выручка-прибыль»
47. Виды налогов и сборов, подлежащих уплате предпринимателями
48. Понятие о сделках и договорах, их классификация
49. Порядок заключения договора
50. Изменение и расторжение договора
51. Ответственность за нарушение обязательств по договору и обеспечение их исполнения
52. Виды договоров
53. Предпринимательский риск
54. Потери от риска. Классификация предпринимательских рисков
55. Формирование и развитие культуры предпринимательства в мире и в России
56. Сущность и значение культуры предпринимательства
57. Деловая и профессиональная этика
58. Основные черты бизнесмена
59. Назначение бизнес-плана

2.2 Пример типовых задач для промежуточной аттестации по дисциплине

Ситуационная задача №1

Имеются следующие данные по предприятию:

Уставной капитал (обыкновенные акции номиналом 10 тыс. руб.) тыс. руб.

Чистая прибыль - 630000 тыс. руб.

Сумма выплаченных дивидендов - 300000 тыс. руб.

Эмиссионная премия - 200000 тыс. руб.

Накопленная прибыль - 720000 тыс. руб.

Стоимость покупки одной акции - 11000 тыс. руб.

Стоимость продажи одной акции - 16000 тыс. руб.

Найти коэффициент рыночной активности предприятия: прибыльность одной акции, соотношение цены и прибыли на одну акцию, норма дивиденда на одну акцию, доходность акции с учетом курсовой стоимости акции, балансовая

стоимость акции, доля выплаченных дивидендов.

Ситуационная задача №2

Стоимость на начало года акции компании «Аякс» — 1200 руб.; акции компании «Эко-С» — 1348 руб.; акции компании «Пилор» — 679 руб. За год акции первой компании поднялись на 4%, второй — упали на 3%, третьей — поднялись на 3,5%.

Определить изменение стоимости портфеля акционера на конец года, если у него 190 акций компании «Аякс»; 245 акций компании «Эко-С»; 460 акций компании «Пилор».

Ситуационная задача №3

Акционерное общество выпустило 1800 простых акций и 200 привилегированных. Номинальная стоимость простой акции — 10 000 руб., а привилегированной — 20 000 руб. Дивиденд по привилегированным акциям — 20%. Нераспределенная прибыль составила 1 600 000 руб. Определить доходность простой акции.

Ситуационная задача №4

План товарооборота 650 тыс. руб. Прирост товарных запасов по нормативу 25 тыс. руб. Естественная убыль 15 тыс. руб. Определить потребность в товарах.

Ситуационная задача №5

Площадь торгового зала магазина 450 кв. м. В будущем году она увеличится на 50 кв. м. Фактический товарооборот магазина в отчетном году составил 9 млн. руб. В планируемом году товарооборот на 1 кв. м увеличится на 4 тыс. руб. Определить планируемый товарооборот магазина в млн. руб.

Ситуационная задача №6

План товарооборота на месяц — 600 тыс. руб. Количество ассортиментных разновидностей в торговом зале — 500. Средняя цена за единицу товара — 80 руб. Определить первую часть торгового запаса (рабочий запас) в днях.

Ситуационная задача №7

Вследствие резкого сокращения объема продаж требуемая доходность привилегированной акции компании увеличилась с 10% до 20%.

Ставка процента 8%.

- 1) Найти относительное изменение цены привилегированной акции.
- 2) На сколько процентов новая цена акции отличается от той цены, которая была бы при абсолютной надежности фирмы?

Ситуационная задача №8

Для организации ресторана быстрого обслуживания требуется приобрести:

- помещение;
- технологическое оборудование;

- мебель;
- автотранспорт;
- произвести ремонт помещения;
- инвентарь, посуда, прочие.

Потребность в инвестиционных ресурсах составит:

- на капиталовложения – 11 000 000 рублей.
- на пополнение оборотных средств – 2760 тысяч рублей.

Для финансирования проекта планируется привлечь кредит:

1. на капиталовложения в размере 11 млн. рублей на срок 18 месяцев под 22 % годовых;
2. на пополнение оборотных средств в размере 2760 тысяч рублей на срок 12 месяцев по 22 % годовых.

Финансовые риски для данного инвестиционного проекта застрахованы в Российской страховой компании под залог своего имущества.

Определить степень риска данного проекта.

Ситуационная задача №9

Для реализации проекта необходимо привлечь 8626 тыс. руб.

Планируется взять в банке два кредита: на капитальные затраты (на 18 месяцев 22% годовых) и на пополнение оборотных средств (12 месяцев 22% годовых).

Определить сумму кредита на капитальные затраты и сумму кредита на пополнение оборотных средств (с учетом того, что выплаты по кредиту должны осуществляться ежемесячно).

Ситуационная задача №10

Оценить уровень финансового риска по инвестиционным проектам А и Б.

Проект А: благоприятный сценарий – доход 800 т.р., вероятность 0,3;

средний сценарий - доход 600 т.р., вероятность 0,45; плохой сценарий - доход 300 т.р., вероятность 0,25. Проект Б: благоприятный сценарий – доход 1000 т.р., вероятность 0,2; средний сценарий - доход 550 т.р., вероятность 0,6; плохой сценарий - доход 250 т.р., вероятность 0,2.

Ситуационная задача №11

По данным, приведённым в таблицах, определить общий объём рынка в натуральном и стоимостном выражении: заполнить строку «Итого».

Рассчитать долю рынка каждой компании, как в абсолютном объёме выпускаемой продукции (лит.), так и по доходам от сбыта (руб.).

Определить компанию, которая имеет наиболее высокую среднюю цену (S) продукции.

На рынке средств сотовой связи конкурируют шесть компаний.

В таблице приведены количество реализуемых изделий каждой марки и выручка от их реализации за месяц.

	Объём сбыта, шт.	Доля рынка в натуральном выражении, %	Выручка, млн. руб.	Доля рынка в стоимостном выражении, %
Nokia	68 500		631,2	

Samsung	67850		602,0588,6	
Sony Ericson	55 700		543,5	
Motorola	53300		450,7	
Sagem	49 240		420,1	
Pantech	36250			
Итого				

Ситуационная задача №12

В условиях высокой конкуренции среди автомобилестроительных фирм для стимулирования продажи автомобилей многие автостроители предлагают скидки с цены машин. Американский филиал фирмы «Фольксваген» избрал другую тактику. Фирма объявила, что будет сама выплачивать ссуду на покупку в рассрочку и страхового взноса в течение 12 месяцев за тех, кто приобрел ее машину и потом потерял работу. Каждый, кто покупает или берет в долгосрочную аренду «Фольксваген», бесплатно получает такие гарантии на срок до трех лет со дня покупки. Однако эти гарантии не распространяются на уволенных за плохую работу или уволившись по собственному желанию. Максимальная выплата по добавочным гарантиям - 500 долл. в месяц.

Вопросы:

1. Проанализируйте и оцените действия фирмы «Фольксваген» по продвижению продукции.
2. Что еще можно предложить для повышения спроса на автомобили в условиях высокой конкуренции со стороны других автомобилестроительных фирм?
3. Как снизить коммерческий риск при проведении мероприятий по продвижению продукции?

Ситуационная задача №13

Предприятие специализируется на выпуске двух изделий А и В. Маркетинговые исследования показали, что потребителями товаров является:

На имеющихся площадях предприятие осуществляет выпуск в месяц изделия

А – 50 тыс.шт.

Для решения задачи выполните следующие действия:

1. Постройте секторные диаграммы для сегментации рынка товаров А и В.
2. Определите ёмкость каждого сегмента для рынка товара А и рынка товара В.
3. Определите ёмкость рынка товара А и В.
4. Определите долю предприятия на рынке товаров А и В.
5. Рассчитайте возможный объём производства товаров А и В при увеличении темпов производства.
6. Соотнесите рассчитанный объём производства с ёмкостью рынка и сделайте вывод о том, какой из товаров позволит достигнуть большего роста доли предприятия на рынках.
7. Сделайте вывод о перспективности рынков.

Товар А		Товар В	
Семьи	60%	Городское население	80%
Одинокие мужчины	12%	Сельское население	20%
Одинокие женские	28%		

Ситуационная задача №14

При инвестировании в проект А возможно получение прибыли 13 тыс. руб. с вероятностью 0,4, прибыли в сумме 22 тыс. руб. с вероятностью 0,35, прибыли 14 тыс. руб. с вероятностью 0,25. При инвестировании в проект Б возможно получение прибыли 15 тыс. руб. с вероятностью 0,35, прибыли в сумме 21 тыс. руб. с вероятностью 0,45, прибыли 28 тыс. руб. с вероятностью 0,2.

Какой наилучший вариант вложений?

Ситуационная задача №15

Проранжируйте показатели качества товара - авторучка шариковая - с точки зрения их значимости для потребителя.

Показатели качества:

- надежность,
- долговечность,
- возможность и простота замены стержня,
- цена,
- дизайн,
- прочность,
- простота в обращении,
- чистота письма,
- качество письма,
- легкость письма,
- усталость руки,
- наличие или отсутствие гарантии,
- срок гарантии.

Ситуационная задача №16

Заполните таблицу, определив факторы сегментирования потребителей следующего товара. Обоснуйте свой выбор.

Товар	демографические	географические	психографические	Поведенческие
Карманные электрические фонарики	Возраст. пол	Пригород, сельская местность	Стиль жизни	Повод для совершения покупки
MP3-плееры				
междугородние перевозки пассажиров на различных типах автобусов				
Домашняя обувь				

Ситуационная задача №17

Рассмотрите предложенные ниже товары с точки зрения -этапа их жизненного цикла. Составьте таблицу по этапам жизненного цикла товаров,

распределите предложенные товары по этапам жизненного цикла.

Товары:

- цифровая видеотехника;
- черно-белые телевизоры;
- микроволновая печь;
- компьютер;
- патефон;
- автомобили;
- видеодиски;
- жидкое мыло ;
- шампунь-кондиционер;
- керосин;
- сотовый телефон.

Ответьте на вопрос:

Какой этап жизненного цикла переживают в настоящее время предложенные для рассмотрения товары? Занесите номера позиций товаров в соответствующие столбцы таблицы 1 жизненного цикла товара.

2.3 Тестовые задания

Раздел 1. Предпринимательство как вид экономической деятельности

1. В российском законодательстве различают следующие формы собственности:

- а) частная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность
- б) частная, негосударственная собственность, муниципальная, обособленная собственность
- в) все ответы верны

2. Для регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя и приобретения им предпринимательской правоспособности необходимо, чтобы он:

- а) достиг 13-летнего возраста
- б) был ограничен в своей правоспособности в части возможности заниматься предпринимательской деятельностью
- в) не был признан судом недееспособным и не был ограничен в дееспособности

3. Для государственной регистрации необходимо предъявить следующие документы:

- а) заявление, составленное по установленной форме, документ об оплате регистрационного сбора, согласие родителей (усыновителей, попечителей)
- б) паспорт
- в) документ об образовании

4. Гражданская правоспособность – это?

- а) способность иметь любые гражданские права и обязанности, которые вообще может иметь организация
- б) способность иметь гражданские права и нести гражданские обязанности
- в) способность отвечать за свои действия

5. Устав – это?
- а) нормативно-правовой акт
 - б) локальный акт самой организации, который содержит большинство из тех сведений, которые отражаются в учредительном договоре и утверждаются учредителем
в учредительный договор
6. Ликвидация юридического лица – это?
- а) Способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого происходит преемство в правах и обязанностях между юридическими лицами
 - б) прекращение деятельности юридических лиц, без перехода их субъективных прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам
 - в) закрытие предприятия
7. На какие категории подразделяются работники?
- а) сезонные
 - б) постоянные
 - в) временные
 - г) все ответы верны
8. Какое наказание за предпринимательскую деятельность без регистрации?
- а) штраф до 300.000 рублей
 - б) административные работы
 - в) все ответы верны
9. Раскройте классификацию коммерческих юридических лиц по организационно-правовым формам
- а) общества, товарищества, производственный кооператив
 - б) товарищества, общества, потребительский кооператив
 - в) все ответы верны
10. Основным источником формирования имущества организации является:
- а) уставный капитал
 - б) доходы будущих периодов
 - в) резервный капитал
11. Организация труда – это?
- а) это часть персонала, включая основных квалифицированных работников
 - б) методы и формы соединения людей и техники в процессе труда, с целью достижения трудовой деятельности
 - в) это средство труда, которое неоднократно участвует в процессе производства
12. Особый вид деятельности, требующий определенных теоретических и практических навыков?
- а) специальность
 - б) профессия
 - в) все ответы верны
13. Штатное расписание – это
- а) предмет труда, который непосредственно участвует в процессе производства
 - б) документ, подтверждающий списание средств

- в) документ, который ежегодно утверждается руководителем предприятия
14. Свод правил, регулирующий взаимоотношения учредителей предприятия в определенной сфере хозяйственной деятельности
- а) учредительный договор
 - б) устав
 - в) бизнес-план
15. Предприниматель – это?
- а) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
 - б) физическое или юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность
 - в) юридическое лицо
16. Кто занимается предпринимательской деятельностью?
- а) юридическое лицо
 - б) физическое лицо
 - в) все ответы верны

Раздел 2. Конкуренция и предпринимательский риск

1. В зависимости от количества и удельного веса на рынке производителей различают следующие виды конкуренции:
- А) внутриотраслевая и межотраслевая;
 - Б) совершенная (свободная) и несовершенная;
 - В) ценовая и неценовая.
2. Признаками свободной конкуренции являются:
- А) абсолютная однородность одноименных продуктов;
 - Б) один продавец на рынке;
 - В) наличие барьеров для входа в рынок;
 - Г) абсолютная мобильность материальных, трудовых, финансовых и прочих ресурсов;
 - Д) полная информированность каждого участника конкуренции.
3. Для какой модели рынка характерно наличие нескольких фирм, производящих как однородные, так и дифференцированные товары:
- А) свободная конкуренция;
 - Б) монополистическая конкуренция;
 - В) олигополия.
4. Как называется модель рынка, при которой одна фирма является единственным производителем продукта, не имеющего близких заменителей:
- А) олигополия;
 - Б) чистая монополия;
 - В) монополистическая конкуренция.
5. Для какой модели рынка характерно наличие неценовой конкуренции:
- А) олигополия;
 - Б) чистая монополия;
 - В) свободная конкуренция.
6. Что относится к искусственным барьерам на пути входа в рынок:
- А) патенты;
 - Б) лицензии;

В) цены.

7. Как называется комплекс экономических, административных и законодательных актов, осуществляемых государством с целью обеспечения условий для рыночной конкуренции и ограничения возможностей производителей монополизировать рынки:

- А) ценовое регулирование;
- Б) рыночное управление;
- В) антимонопольное регулирование.

8. Физические и юридические лица, способные оказать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность – это:

- А) конкуренты;
- Б) аффилированные лица;
- В) эмитенты.

9. Юридическое или физическое лицо, являющееся источником информации для производства, размещения и последующего распространения рекламы – это:

- А) рекламодатель;
- Б) рекламопроизводитель;
- В) рекламораспространитель.

10. Реклама, которая проводит некорректное сравнение рекламируемого товара с товаром (товарами) других лиц – это:

- А) заведомо ложная реклама;
- Б) недостоверная реклама;
- В) недобросовестная реклама.

Раздел 3. Государственное регулирование национальной экономики

1. Что из перечисленного ниже не является общественным благом:

- а) автомобили;
- б) полиция;
- в) маяки;
- г) защита от наводнения.

2. Государственная политика, направленная на макроэкономическую стабилизацию в фазе спада – это:

- а) рост процентных ставок по ссудам банка;
- б) сокращение государственных расходов для снижения безработицы;
- в) сдерживание дополнительного кредитования;
- г) снижение налоговых ставок.

3. Широкое применение экономических методов государственного регулирования:

- а) может ослабить эффект рыночных механизмов;
- б) оставляет нейтральным рыночный механизм;
- в) не влияет на рыночный механизм;
- г) может укрепить действие рыночных механизмов.

4. Антимонопольное законодательство нацелено в первую очередь на обеспечение:

- а) потребителей общественными товарами и услугами;
- б) условий конкуренции;
- в) полной занятости;
- г) экономической свободы.

5. Кейнсианство как экономическая теория утверждает, что:

- а) рыночная экономика сама по себе не обеспечивает полного использования своих ресурсов;
- б) полное удовлетворение потребностей общества в товарах и услугах есть стихийный процесс;
- в) экономика станет более эффективной при отсутствии ее регулирования государством;
- г) только самовоспроизводящее развитие частного сектора экономики дает наибольший эффект.

6. Особенности функций государства в российской экономике обусловлены, прежде всего:

- а) чрезмерной развитостью рыночного механизма;
- б) отсутствием необходимой базы для их реализации;
- в) недоразвитостью личного потребления населения;
- г) диспропорциональностью в народном хозяйстве.

7. Что из перечисленного ниже лучше всего отражает понятие «государство в экономике»?

- а) совокупность законодательных, исполнительных и судебных органов, действующих на всех территориальных уровнях управления;
- б) совокупность законодательных, исполнительных и судебных органов, действующих на федеральном уровне управления;
- в) совокупность природных, трудовых и капитальных ресурсов, имеющих на территории данной страны;
- г) совокупность природных, трудовых и капитальных ресурсов, принадлежащих жителям данной страны.

8. Выделите пункт, где административные методы государственного регулирования не являются основными:

- а) фискальная политика;
- б) разработка национальной системы стандартизации и сертификации;
- в) антимонопольное регулирование;
- г) создание государственных заказчиков.

9. Политика макроэкономической стабилизации. -

- а) 1,2,4,7,9
- б) 3,4,8,9,10.
- в) 1,3,4,7,10.
- г) 1,4,5,6,9.

10. К «провалам рынка» относят такие процессы как:

- а) производство общественных благ;
- б) побочные эффекты от перелива ресурсов;
- в) эффективность использования ресурсов.

11. Одним из проявлений «провалов рынка» является наличие:

- а) внешних эффектов;

- б) внутренних эффектов;
 - в) смешанных эффектов;
12. Производство общественных благ убыточно, так как:
- а) цена предложения больше цены спроса;
 - б) цена спроса больше цены предложения;
 - в) цена спроса = 0;
 - г) цена предложения = 0.
13. Первым принципы смешанной экономики сформулировал:
- а) А. Вагнер;
 - б) Дж. М. Кейнс;
 - в) Р. Солоу;
 - г) Л. Вальраас.
14. Общественный сектор – это часть экономического пространства, где:
- а) рынок не срабатывает;
 - б) осуществляется производство общественных благ;
 - в) действуют некоммерческие организации;
 - г) все перечисленное.
15. Неконкурентность общественного блага означает, что:
- а) благо неделимо;
 - б) благо не может быть продано поштучно;
 - в) благо потребляется совместно;
 - г) все перечисленное.
16. Внешние эффекты – это:
- а) побочное воздействие производства или потребления какого-либо блага на производство или потребление другого блага
 - б) увеличение полезности потребителя в результате воздействия производства какого-либо блага
 - в) воздействие производства одного блага на рыночное равновесие в целом
17. Доминирующее место в общественном секторе занимают:
- а) добровольные организации
 - б) коммерческие предприятия
 - в) государственные предприятия и организации
 - г) политические партии
18. «Провалами рынка» называются:
- а) ситуации в экономике, где рынок не срабатывает или срабатывает частично;
 - б) когда рынок не справляется со своими функциями и не может обеспечить эффективное производство благ;
 - в) верно все перечисленное;
 - г) наличие «внешних эффектов».
19. Государственное регулирование рыночной экономики:
- а) порождено исключительно интересами бюрократического государственного аппарата;
 - б) служит экономическим целям национального финансового хозяйства;
 - в) вызвано, прежде всего, интересами военно-промышленного комплекса;
 - г) призвано служить укреплению существующего строя, адаптации его к

меняющимся условиям путем постановки и решения задач, которые не может решать рыночный механизм.

2.4 Практические занятия представлены в комплекте методических указаний к практическим занятиям

2.5 Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Экономическая сущность и содержание предпринимательства, его субъекты и объекты
2. Развитие теории и практики предпринимательства
3. Понятие и категории предпринимательства
4. Виды предпринимательской деятельности
5. Формы предпринимательской деятельности
6. Финансовое предпринимательство
7. Консалтинговое предпринимательство
8. Инновационное предпринимательство
9. Индивидуальные частные предприятия
10. Товарищества, общества, объединения
11. Малый бизнес: сущность и значение, преимущества и недостатки
12. Особенности создания и управления новым предприятием
13. Франчайзинг, как смешанная форма крупного предпринимательства
14. Правовые основы франчайзинга в Российской Федерации
15. Конкуренция между предприятиями на рынке: сущность, виды, формы
16. Конкурентоспособность и качество товара
17. Понятие и классификация риска
18. Причины риска
19. Функции предпринимательского риска
20. Основные цели, задачи, принципы и формы государственного регулирования бизнеса
21. Прямое и косвенное государственное регулирование
22. Характеристика налоговой системы Российской Федерации
23. Характеристика банковской и денежно-кредитной системы Российской Федерации
24. Внутрифирменное планирование
25. Общая оценка коммерческой деятельности
26. Культура предпринимательства
27. Этика предпринимательства



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА"
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и информационных технологий

Заприкута Наталья Владимировна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная

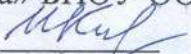
Мценск 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Заприкута Н.В., преподаватель высшей квалификационной категории 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Компьютерная графика» Феклисова Т.М. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Информатика» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Кудрявцева И.В. 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой  Н.Н. Мозгунова

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой  Н.Н. Мозгунова

Рабочая программа утверждена НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы (далее - ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и обеспечивает формирование общих компетенций (далее – ОК):

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

и профессиональных компетенций (ПК):

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;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание

недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков согласно ООП.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.

ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.

ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

	<p>постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и

<ul style="list-style-type: none"> – 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; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов.
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии.
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 	<ul style="list-style-type: none"> – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и

		<p>установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации. 	<ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none"> – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и

	<p>задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 	<p>потерь от порчи ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.6	<ul style="list-style-type: none"> – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 	<ul style="list-style-type: none"> – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	<ul style="list-style-type: none"> – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; – подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> – процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". 	<ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера

		<p>документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по 	<ul style="list-style-type: none"> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	<p>перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. 	
ПК 3.3	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. 	<ul style="list-style-type: none"> – использование средств внебюджетных фондов; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения 	<ul style="list-style-type: none"> – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	<p>по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 	
ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или

		представление недостоверной отчетности.
ПК 4.2	<ul style="list-style-type: none"> – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской

		<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. 	<ul style="list-style-type: none"> – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; 	<ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

<ul style="list-style-type: none"> – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в 	<ul style="list-style-type: none"> – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>целях налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику 	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. 	
ПК 4.5	<ul style="list-style-type: none"> – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) 	<ul style="list-style-type: none"> – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
ПК 4.6	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; – проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применять налоговые льготы; – составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; – составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры 	<ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

	<p>и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. 	
ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). 	<ul style="list-style-type: none"> – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	20
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала 1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. 2. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	4	ОК 01-05, ОК 09-11
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Персональный компьютер и его составные части».		
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в	Содержание учебного материала 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. 2. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности.	6	ОК 01-05, ОК 09-11

информационных системах	Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников»	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой, числовой и графической информации	Содержание учебного материала	16	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. 6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации 7. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	1. Практическое занятие «Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок»	2	
	2. Практическое занятие «Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки»	2	
	3. Практическое занятие «Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры»	2	
	4. Практическое занятие «Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации»	2	
	5. Практическое занятие «Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»	4	ОК 01-05, ОК 09-11
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 3. Методы создания и сопровождения сайта. 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. 6. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «История сети Интернет», «Web-страница Интернет»	2	ОК 01-05, ОК 09-11
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		
	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. 2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. 3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	12	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами»	2	
	2. Практическое занятие «Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов»	2	
	3. Практическое занятие «Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета»; «Классификация бухгалтерского программного обеспечения»	4	ОК 01-05, ОК 09-11
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть следующие специальные помещения

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т. п.

Программное обеспечение: операционная система семейства Windows, комплект программ Microsoft Office 2016, СПС КонсультантПлюс, технологическая платформа 1С: Предприятие 8.2.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Зверева, В. П. Обработка отраслевой информации: учебник для учреждений СПО / В. П. Зверева, А. В. Назаров. – Москва : Академия, 2017. - 208 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/295549/>

2. Мезенцев, К. Н. Автоматизированные информационные системы : учебник для учреждений СПО / К. Н. Мезенцев. – 6 – изд., стер. – Москва : Академия, 2016. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/331837/>

3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для учреждений СПО / Е. В. Михеева. - 14-е изд., стер. – Москва : Академия, 2016. - 384 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/183462/>

4. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для учреждений СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. - 288 с. – Режим доступа: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/344884/>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>

15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>

16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>

17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>

19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>

20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>

21. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>

22. Батрова, Р.Г. Информационные технологии в экономической среде [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Р.Г. Батрова, Н.М. Юдина, В.А. Батров. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 140 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54116.html>

23. Пакулин, В.Н. 1С: Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс] / В.Н. Пакулин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 67 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52138.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Руконт [Электронный ресурс]: Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru>.- загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://polpred.com/> - загл. с экрана.

8. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

3.2.5. Периодические издания

1. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Управление, вычислительная техника и информатика [Электронный ресурс]: науч. журн. / учредитель Астраханский государственный технический университет. - 1993. - 6 раз в год. - Астрахань: Астраханский государственный технический университет. - 2009-2018. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7058.html>

2. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс]: науч. журн. / учредитель ФГБОУ «ОГУ им. И.С. Тургенева. - 2002. - 6 раз в год. - Орёл: ФГБОУ «Орловский государственный университет им. И.С. Тургенева. - 2008-2016. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7818>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация

<p>данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – направления автоматизации бухгалтерской деятельности; – назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности 	<p>имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – - определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<p>обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2019

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых разделов дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.	ОК 01-05, ОК 09-11	устный опрос - собеседование; тестирование; практические занятия	Дифференцированный зачет
2	Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере.	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1		
3	Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1		
4	Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7		

Таблица 2 – Перечень оценочных средств

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос-собеседование	Беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающихся по определенному разделу	Перечень вопросов для обсуждения	<p>обучающийся отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, неверные формулировки, отсутствует какое-либо представление о вопросе</p> <p>обучающийся отвечает неконкретно, слабо аргументировано и неубедительно, хотя и имеет какое-то представление о вопросе</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p>

				<p>обучающийся отвечает неполно, недостаточно четко и убедительно, но в целом правильно</p> <p>обучающийся отвечает правильно, полно и аргументировано, продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления</p>	<p>«хорошо»</p> <p>«отлично»</p>
2	Тестирование	<p>Контрольное мероприятие по учебному материалу каждого раздела дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося.</p> <p>Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, практические задания, решение</p>	Система тестовых заданий	<p>обучающийся дает верные ответы на 85% и более вопросов</p> <p>обучающийся дает верные ответы на 65 - 84% вопросов</p> <p>обучающийся дает верные ответы на 51 - 64% вопросов</p> <p>обучающийся дает верные ответа на менее 51% вопросов</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«неудовлетворительно»</p>

		ситуационных заданий.			
3	Практическое занятие	<p>Проверка преподавателем результата выполнения практической работы. Беседа с обучающимся о ходе выполнения работы, рассчитанная на выяснение объема умений, приобретенных обучающимися.</p> <p>Выполнение практической работы включает в себя: изучение теоретического материала, выполнение работы согласно приведенной методике и подготовка к защите путем ответа на контрольные вопросы.</p>	Методические указания к практическим занятиям	<p>обучающийся самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы; подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы; соблюдал требования безопасности труда</p> <p>обучающийся самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы; подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы, но были допущены два-три недочета, или не более одной негрубой ошибки</p> <p>обучающийся выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«удовлетворительно»</p>

				<p>обучающийся работу выполнил не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов, или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке «удовлетворительно».</p>	«неудовлетворительно»
4	Дифференцированный зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету	<p>обучающийся показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов зачета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p>обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя</p> <p>обучающийся показывает фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«удовлетворительно»</p>

				<p>выносимых на зачет тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации</p> <p>обучающийся не знает большей части основного содержания выносимых на зачет вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	«неудовлетворительно»
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов, формируемых при изучении дисциплины
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>

2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать: основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4.	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
5.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
6.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать: назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования

			<p>информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Уметь: обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>
7.	ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
8.	ОК 11	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> <p>Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>

			<p>деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>
9.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>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; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-</p>

			хозяйственной деятельности организаций..
10.	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Уметь: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>
11.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>
12.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;</p>

			<p>учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>
13.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет</p>

			<p>нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;.</p>
14.	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>
15.	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Знать: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и</p>

			<p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>
16.	ПК 2.4	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации..</p>
17.	ПК 2.5	<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Уметь: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в</p>

			инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
18.	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
19.	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знать: процедуру составления акта по результатам инвентаризации. Уметь: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
20.	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для

			<p>налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
21.	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления,</p>

			отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
22.	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	<p>Знать: использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p>
23.	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Знать: образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Уметь: применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых</p>

			<p>взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
24.	ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>
25.	ПК 4.2	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать: определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы</p>

			<p>обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Уметь: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации..</p>
26.	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в	Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и

		установленные законодательством сроки.	<p>государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p> <p>Уметь: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>
27.	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p>Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в</p>

			<p>процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
28.	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>
29.	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>Уметь: разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применять налоговые льготы; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за</p>

			<p>отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>
30.	ПК 4.7	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Знать: международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. Уметь: составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Вопросы текущего контроля знаний

1. Дать понятия (определения, термины) «Информатика».
2. Что называется «Информацией». Свойства информации.
3. Поколения ЭВМ.
4. Описать классификацию ЭВМ по назначению.
5. Описать классификацию компьютеров по уровню специализации.
6. Описать классификацию компьютеров по типоразмерам.
7. Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера.
8. Материнская плата. Микропроцессор. Разрядность. Тактовая частота.
9. Память. Оперативная и постоянная память, кэш-память.
10. Внешние устройства персонального компьютера.
11. Устройства ввода информации. Устройства вывода информации.
12. Понятие (определение) программного обеспечения. Основные понятия файловой системы.
13. Базовый и служебный уровень программного обеспечения.
14. Системный и прикладной уровни программного обеспечения.
15. Классификация прикладного программного обеспечения (программных средств).
16. Классификация служебных программного обеспечения (программных средств).
17. Понятие (определение) локальной сети. Понятие (термин) топология сети. Возможные варианты топологии сети.
18. Общие сведения о текстовом процессе Word. Базовые приемы работы с текстом в текстовом процессе Word.
19. Что называется страницей, полем, отступом, красной строкой, стилем?
20. Основные понятия электронных таблиц: рабочий лист, рабочая книга, ячейка, адрес ячейки.
21. Понятия «Стандартные функции» и «Мастер функций» в электронных таблицах.
22. Диаграммы и графики в MS Excel. Как построить график с помощью MS Excel?
23. Что называется ссылкой, диапазоном ячеек? Что называется функцией?
24. Опишите пользовательский интерфейс MS Excel.
25. Что называется абсолютной ссылкой? Что называется относительной ссылкой?
26. Какие программы входят в состав MS Office?
27. Программа MS PowerPoint? Назовите существующие способы создания презентации.
28. Какие два значения имеет термин «презентация»?

29. Из каких действий состоит процесс создания презентации? Что такое конструктор слайдов?
30. Что такое слайд? Как добавить в презентацию новый слайд? Как удалить ненужный слайд?
31. Что называется анимацией? Что такое шаблон? Что такое цветовая схема? Какие виды переходов Вы знаете?
32. Перечислите три основных режима работы MS PowerPoint.
33. Из каких рабочих областей состоит окно приложения MS PowerPoint при работе в обычном режиме?
34. Понятие о телекоммуникационных технологиях.
35. Понятие (определение) локальной сети. Понятие (термин) топология сети. Возможные варианты топологии сети.
36. Интернет. Принципы работы Интернета.
37. Варианты адресации в Интернете. Что называют «IP-адресом».
38. Понятие (определение) электронной почты. Возможности электронной почты.
39. Классификация компьютерных сетей.
40. Что называется браузером? Что такое гиперссылка?
41. На каких языках составляют Web-страницы?
42. Что такое физический и доменный адреса?
43. Какие службы (услуги, протоколы) существуют в Интернет?
44. Перечислите отечественные поисковые системы. Перечислите зарубежные поисковые системы. Каковы основные свойства экономических систем?
45. Какие требования предъявляются к обработке информации в ЭИС?
46. В чем состоят основные принципы создания ЭИС?
47. В чем заключается системный подход к разработке ЭИС?
48. Каковы основные признаки классификации ЭИС?
49. Как классифицируются ЭИС по признаку их применения?
50. Дайте определение информационного обеспечения ЭИС.
51. Что представляет собой программное обеспечение ЭИС?
52. Для чего разрабатывается правовое обеспечение ЭИС?
53. Что такое компьютерная сеть?
54. Классифицируйте сети.
55. Что такое централизованная сеть?
56. Недостатки централизованных сетей.
57. Что такое децентрализованная сеть?
58. Недостатки децентрализованных сетей.
59. Охарактеризуйте виды компьютерных сетей по территориальному признаку.
60. Расскажите об основных способах подключения к сети.
61. Какие существуют виды угроз информации?
62. Дайте понятие угрозы.
63. Что понимается под безопасностью информационной системы?
64. В чем особенность умышленных угроз безопасности информации?

65. В чем отличие активных и пассивных угроз безопасности информации?
66. Перечислите пути несанкционированного доступа к информации.
67. Каково назначение криптографических методов защиты информации?
68. Перечислите криптографические методы защиты информации.
69. Что представляет собой управление доступом как способ защиты информации?
70. В чем заключается сущность цифровой подписи?
71. В чем заключаются проблемы защиты информации в сетях?

2.2 Практические работы представлены в методических указаниях по проведению практических занятий

2.3 Вопросы к дифференцированному зачету

1. Информация. Данные и знания. Структура и форма информации.
2. Основные методы и средства обработки, хранения и накопления информации.
3. Информационные технологии и область их применения. Информационная среда.
4. Информационная система. Классификация информационных систем.
5. Технические средства информационных технологий.
6. Программное обеспечение информационных технологий. Базовое программное обеспечение (ПО). Состав базового ПО.
7. Прикладное программное обеспечение (ПО). Типы прикладного ПО.
8. Основные понятия автоматизированной обработки информации.
9. Текстовые редакторы. Виды текстовых редакторов.
10. Возможности и функции текстовых редакторов. Общие принципы в работе текстовых редакторов.
11. Основы работы текстового редактора MS Word.
12. Числовая информация. Электронные таблицы. Назначение и основные функции электронных таблиц.
13. Основные типы данных для работы с электронными таблицами. Процессоры электронных таблиц.
14. Основы работы и особенности MS Excel.
15. Электронные презентации. Основы работы программы MS Power Point.
16. Телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Локальные и глобальные компьютерные сети.
17. Глобальная сеть Интернет. Ресурсы и службы Интернет.
18. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.
19. Информационная и компьютерная безопасность. Классификация средств защиты.
20. Виды компьютерных вирусов. Защита от компьютерных вирусов.

21. Антивирусные средства защиты информации.
 22. Особенности автоматизации бухгалтерского учета.
 23. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.
- Классификация бухгалтерского программного обеспечения.
24. Российские программы бухгалтерского учета.
 25. Основные возможности системы «1С: Бухгалтерия» и определения.
 26. Работа с элементами системы (справочниками, константами, документами, журналами, операциями и проводками, отчетами).

2.4 Тестовые задания

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

1. АРМ-это
 - а) совокупность информационно – программно - технических средств, обеспечивающих пользователю обработку данных и автоматизацию работы в конкретной предметной области;
 - б) совокупность методов и моделей автоматизированной обработки данных в конкретной предметной области;
 - в) модель взаимодействия информационных, программных и технических средств, обеспечивающих обработку данных
2. В состав обеспечивающей части ИС входят:
 - а) Графическое;
 - б) Техническое
 - с) Кадровое
 - д) Лингвистическое
 - е) Программное
 - ф) Информационное обеспечение
 - г) Отчетное
 - h) Организационно-правовое
 - і) Выборочное
 - а) b, c, e, f, h
 - б) a, b, c, e, i
 - в) b, c, e, f, i
 - г) b, c, f, g, i
3. Совокупность технических средств, в которую входят компьютеры, оборудование вычислительной сети, оргтехника, периферийные устройства, средства связи -это
 - а) Правовое обеспечение;
 - б) Программное обеспечение;
 - в) Техническое обеспечение;
 - г) Информационное обеспечение
4. Какая подсистема является обеспечивающей?
 - а) Техническая подготовка производства;

- б) Управление материально-техническим снабжением;
 - в) Техническое обеспечение;
 - г) Техничко-экономическое планирование.
5. ИС организационного управления предназначены для :
- а) Автоматизации функций производственного персонала;
 - б) Автоматизации функций управленческого персонала;
 - в) Автоматизации всех функций фирмы
6. К программному обеспечению ИС относятся:
- а) Устройства передачи данных;
 - б) Компьютеры;
 - в) Информационные потоки;
 - г) Программные продукты
7. К обеспечивающей подсистеме ЭИС относится:
- а) Математическое и программное обеспечение;
 - б) Финансовые ресурсы;
 - в) Правовое обеспечение;
 - г) Основные фонды
8. Охарактеризуйте функциональные компоненты АИС
- а) совокупность подсистем независимо от сферы применения
 - б) реализуют систему управления в конкретной предметной области
 - в) составляют содержательную основу информационной системы
 - г) составляют общую структуру информационной системы
9. Информационное обеспечение
- а) совокупность правовых норм, регламентирующих организацию системы информации на предприятии
 - б) совокупность средств и методов построения информационного фонда системы, организации его функционирования и использования
 - в) совокупность всех первичных и отчетных документов
 - г) информационный фонд системы
10. Компоненты информационного обеспечения
- а) внутреннее обеспечение
 - б) внутримашинное обеспечение
 - в) постоянное обеспечение
 - г) внешнее обеспечение
 - д) немашинное обеспечение
 - е) переменное обеспечение
11. Техническое обеспечение
- а) вычислительная техника и персонал, реализующий вычислительный процесс
 - б) комплекс технических средств, которые обеспечивают информационные технологии АИС
 - в) вычислительная техника и соответствующая документация
12. Математическое обеспечение
- а) комплекс разрабатываемых алгоритмов

б) таблицы алгоритмов нормального функционирования комплекса технических средств

в) совокупность математических средств, используемых при описании алгоритмов решения задач

13. Структурированная – это задача

а) в которой не известны все составляющие ее элементы

б) которая имеет точный алгоритм решения

в) в которой имеется большое число элементов, составляющих ее структуру

14. Программное обеспечение

а) комплекс программ обработки и передачи данных, а также документация по их применению

б) совокупность алгоритмов и построенных на их основе программ

в) совокупность моделей и программ для реализации целей и задач информационной системы

15. Компоненты программного обеспечения

а) базовое программное обеспечение

б) системное программное обеспечение

в) сетевое программное обеспечение

г) прикладное (специализированное) программное обеспечение

д) вспомогательное программное обеспечение

16. Организационное обеспечение

а) план организационно-технических мероприятий информационной системы

б) совокупность средств и методов, регламентирующих взаимодействие работников между собой, с техническими средствами и программным обеспечением

в) график работы персонала вычислительного центра

17. Правовое обеспечение

а) система нормативных актов, необходимых для обеспечения безошибочной работы всех сотрудников

б) совокупность законодательных, нормативных актов и инструкций,

в) позволяющих разработать алгоритмы обработки информации и обеспечивающих юридическую поддержку принятия решений

г) совокупность правовых норм, регламентирующих правоотношения при создании и функционировании АИС

18. Методическое обеспечение

а) набор документации на используемое программное и техническое обеспечение

б) совокупность законодательных, нормативных актов и инструкций, позволяющих разработать алгоритмы обработки информации и обеспечивающих юридическую поддержку принятия решений

в) методические материалы по порядку использования средств вычислительной техники

19. Схемы информационных потоков относятся к:
- а) Организационному обеспечению ИС;
 - б) Программному обеспечению;
 - в) Техническому обеспечению;
 - г) Информационному обеспечению
20. К математическому обеспечению ИС относятся:
- а) Алгоритмы решения задач;
 - б) Массивы информации;
 - в) Вычислительные центры предприятий;
 - г) Методы и модели решения задач
21. В состав программного обеспечения не входят:
- а) системы программирования;
 - б) операционные системы;
 - в) аппаратные средства;
 - г) прикладные программы.
22. Операционная система представляет собой:
- а) комплекс программ специального назначения;
 - б) комплекс аппаратных средств;
 - в) совокупность ресурсов компьютера;
 - г) комплекс инструментальных программ.
23. Монохромный дисплей производит отображение:
- а) в двух цветах;
 - б) в трех цветах;
 - в) в четырех цветах.
24. Информационные системы - это:
- а) компьютерные сети;
 - б) хранилище информации;
 - в) системы, управляющие работой компьютера;
 - г) системы хранения, обработки и передачи информации в специально организованной форме.
25. Печатающее устройство называется:
- а) плоттер;
 - б) принтер;
 - в) стриммер;
 - г) дигитайзер.
26. Информационная технология - это...
- а) процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).
 - б) среда, составляющими элементами которой являются компьютеры, компьютерные сети, программные продукты, базы данных, люди, различного рода технические и программные средства связи и т.д.
 - в) совокупность данных, представленных в определенной форме для компьютерной обработки.
27. Программное обеспечение - это ...

а) совокупность данных, представленных в определенной форме для компьютерной обработки;

б) персональный компьютер, оргтехника, линии связи, оборудование сетей;

в) обеспечение, находящееся в прямой зависимости от технического и информационного обеспечения, реализует функции накопления, обработки, анализа, хранения, интерфейса с компьютером.

28. Устройства ввода информации - это...

а) клавиатура, мышь, сканеры;

б) дисплей, принтер;

в) дискета, жесткий диск.

29. Устройства вывода информации - это...

а) клавиатура, мышь, сканеры;

б) дисплей, принтер;

в) дискета, жесткий диск.

30. Техническое обеспечение - это...

а) совокупность данных, представленных в определенной форме для компьютерной обработки;

б) персональный компьютер, оргтехника, линии связи, оборудование сетей;

в) обеспечение, находящееся в прямой зависимости от технического и информационного обеспечения, реализует функции накопления, обработки, анализа, хранения, интерфейса с компьютером.

31. Структурно-функциональная схема компьютера включает в себя:

а) процессор, внутренняя память, внешняя память, устройства ввода и вывода

б) арифметическо-логическое устройство, устройство управления, монитор

в) системный блок, монитор, ОЗУ, клавиатура, мышь, принтер

32. Назначение программного обеспечения ...

а) обеспечивает автоматическую проверку функционирования отдельных устройств

б) совокупность программ, позволяющая организовать решение задач на ЭВМ

в) организует процесс обработки информации в соответствии с программой

33. Какие программы не относятся к антивирусным?

а) Программы сканирования

б) Программы-ревизоры

в) Программы-детекторы

34. Совокупность программ, которые предназначены для управления компьютером и вычислительными процессами, а также для организации взаимодействия пользователя с аппаратурой называют ...

а) Операционной системой

б) Оперативной памятью

- в) Программное обеспечение
35. ПО можно разделить на три группы:
- а) Операционная система, прикладные программы, языки программирования
 - б) Системное, прикладное, системы программирования
 - в) Графическое, оконное, приложение
36. Программы, с помощью которых пользователь может работать с информацией, не прибегая к программированию
- а) Приложения
 - б) Документы
 - в) Файлы
37. Система взаимосвязанных технических устройств, выполняющих ввод, хранение, обработку и вывод информации называется
- а) Программное обеспечение
 - б) Компьютерное обеспечение
 - в) Аппаратное обеспечение
38. Системное ПО включает в себя:
- а) Операционную систему и сервисные программы
 - б) Систему программирования и языки программирования
 - в) Прикладные программы и прикладное программное обеспечение
39. Прикладное ПО делится на:
- а) Приложение общего назначения и приложение специального назначения
 - б) Однозадачные и многозадачные
 - в) Специальные ПО и Многофункциональные ПО
40. К программам специального назначения не относятся ...
- а) Бухгалтерские программы
 - б) Издательские системы
 - в) Текстовый редактор
41. Самыми опасными источниками внутренних угроз являются:
- а) некомпетентные руководители;
 - б) обиженные сотрудники;
 - в) любопытные администраторы.
42. Среди нижеперечисленных выделите главную причину существования многочисленных угроз информационной безопасности.
- а) просчеты при администрировании информационных систем;
 - б) необходимость постоянной модификации информационных систем;
 - в) сложность современных информационных систем.
43. Как называется защищенность информационной системы от случайного или преднамеренного вмешательства, наносящего ущерб владельцам или пользователям информации?
- а) информационная защита информации
 - б) информационная безопасность
 - в) защита информации
44. Назовите метод защиты от компьютерных вирусов:

а) отключение компьютера от электросети при малейшем подозрении на вирус

б) перезагрузка компьютера

в) вызов специалиста по борьбе с вирусами

г) установка на компьютер программы-монитора

45. Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе

...

а) работы с файлами

б) форматирования диска

в) выключения компьютера

г) печати на принтере

46. Классификация вирусов по среде обитания:

а) файловые, загрузочные, макровирусы, драйверные, сетевые

б) безвредные, неопасные, опасные, очень опасные

в) полифаги, ревизоры, блокировщики

г) нет правильного ответа

47. Какая программа не является антивирусной?

а) AVP

б) Defrag

в) Norton Antivirus

г) Dr Web

48. Какие средства защиты информации предназначены для внешней охраны территории объектов и защиты компонентов информационной системы организации?

а) аппаратные

б) программные

в) физические

49. Какие средства защиты информации встроены в блоки информационной системы (сервера, компьютеры и т.д.) и предназначены для внутренней защиты элементов вычислительной техники и средств связи?

а) аппаратные

б) программные

в) физические

50. Какие средства защиты информации предназначены для выполнения функций защиты информационной системы с помощью программных средств?

а) аппаратные

б) программные

в) физические

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

1. Сколько документов можно одновременно открыть в редакторе Word?

- а) Только один
- б) Не более трех
- в) Сколько необходимо
- г) Зависит от задач пользователя и ресурсов компьютера

2. Открыть или создать новый документ в редакторе Microsoft Word можно, используя панель?

- а) Стандартная
- б) Форматирование
- в) Структура
- г) Элементы управления

3. Для настройки параметров страницы Word надо нажать последовательность?

- а) Файл → параметры страницы
- б) Файл → свойства → параметры страницы
- в) Параметры страницы → свойства
- г) Правка → параметры страницы

4. Какую последовательность операций в Microsoft Word нужно выполнить для редактирования размера кегля шрифта в выделенном абзаце?

- а) Вызвать быстрое меню → шрифт → размер
- б) Формат → шрифт → размер
- в) На панели Форматирование изменить размер шрифта
- г) Подходят все пункты, а, б и в

5. Что означает, если отдельные слова в документе Word подчеркнуты красной волнистой линией?

а) Это означает, что шрифтовое оформление этих слов отличается от принятых в документе

б) Это означает, что эти слова занесены в буфер обмена и могут использоваться при наборе текста

в) Это означает, что в этих словах необходимо изменить регистр их написания

г) Это означает, что по мнению Word в этих словах допущены ошибки

6. Как сделать так, что компьютер самостоятельно создал оглавление (содержание) в документе Microsoft Word?

- а) Правка → оглавление и указатели
- б) Вставка → ссылка → оглавление и указатели
- в) Правка → оглавление
- г) Формат → оглавление и указатели

7. Как установить автоматическую расстановку переносов в документе Microsoft Word?

- а) Макет → расстановка переносов
- б) Сервис → параметры → расстановка переносов

в) Сервис → язык → расстановка переносов → автоматическая расстановка

г) Вставка → автоматические переносы

8. Как просмотреть текст документа Word перед печатью?

а) Переключиться в режим «разметка страницы»

б) Переключиться в режим «разметка страницы» и выбрать масштаб «страница целиком»

в) Установить масштаб просмотра документа «страница целиком»

г) С помощью инструмента «предварительный просмотр»

9. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:

а) задаваемыми координатами;

б) положением курсора;

в) адресом;

г) положением предыдущей набранной букве.

10. Сообщение о местоположении курсора, указывается

а) в строке состояния текстового редактора;

б) в меню текстового редактора;

в) в окне текстового редактора;

г) на панели задач.

11. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

а) указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;

б) выделение копируемого фрагмента;

в) выбор соответствующего пункта меню;

г) открытие нового текстового окна.

12. Текст, набранный в текстовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:

а) в виде файла;

б) таблицы кодировки;

в) каталога;

г) директории.

13. Основными элементами окна текстового процессора являются:

а) строка заголовка, строка меню, панель инструментов, панель форматирования, рабочее поле, полоса прокрутки;

б) строка заголовка, рабочее поле;

в) панель инструментов, палитра, рабочее поле

14. При наборе текста в текстовых редакторах одно слово от другого отделяется:

а) двоеточием;

б) пробелом;

в) точкой;

г) запятой;

д) апострофом

15. Текстовый процессор представляет собой программный продукт, входящий в состав:

- а) системного программного обеспечения;
- б) систем программирования;
- в) прикладного программного обеспечения;
- г) уникального программного обеспечения;
- д) операционной системы.

16. Если при наборе текста не отображаются цифры на дополнительной клавиатуре, то это означает, что не нажата клавиша

- а) Num Lock
- б) Caps Lock
- в) Scroll Lock
- г) Prt Sc
- д) Pause

17. Для установки линейки необходимо выбрать команду из опции горизонтального меню

- а) Файл
- б) Правка
- в) Вид
- г) Вставка
- д) Формат
- е) Сервис

18. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать:

- а) размер шрифта;
- б) тип файла;
- в) параметры абзаца;
- г) размер страницы.

19. Строки электронной таблицы:

- а) именуются пользователями произвольным образом;
- б) обозначаются буквами русского алфавита;
- в) обозначаются буквами латинского алфавита;
- г) нумеруются.

20. Вычислительные формулы в ячейках электронной таблицы записываются:

- а) в обычной математической записи;
- б) специальным образом с использованием встроенных функций и по правилам, принятым
- в) для записи выражений в языках программирования;
- г) по правилам, принятым исключительно для электронных таблиц;
- д) по правилам, принятым исключительно для баз данных.

21. Укажите правильный адрес ячейки:

- а) A12C
- б) B1256
- в) 123C

- г) В1А
22. Диапазон – это:
- а) все ячейки одной строки;
 - б) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
 - в) все ячейки одного столбца;
 - г) множество допустимых значений.
23. Активная ячейка – это ячейка:
- а) для записи команд;
 - б) содержащая формулу, включающую в себя имя ячейки, в которой выполняется ввод данных;
 - в) формула в которой содержит ссылки на содержимое зависимой ячейки;
 - г) в которой выполняется ввод данных.
24. Какой тип диаграммы, как правило, используется для построения обычных графиков функций:
- а) гистограмма;
 - б) линейчатая диаграмма;
 - в) точечная диаграмма;
 - г) круговая диаграмма.
25. Электронная таблица предназначена для:
- а) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц
 - б) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных
 - в) визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах
 - г) редактирования графических представлений больших объемов информации
26. Строки электронной таблицы
- а) именуется пользователем произвольным образом
 - б) обозначаются буквами русского алфавита
 - в) обозначаются буквами латинского алфавита
 - г) нумеруются
27. Запись формулы в электронной таблице не может включать в себя
- а) знаки арифметических операций
 - б) числовые выражения
 - в) имена ячеек
 - г) текст
28. В ячейке Н5 электронной таблицы записана формула =B5*V5. При копировании данной формулы в ячейку Н7 будет получена формула
- а) =\$B5*V5
 - б) =B5*V5
 - в) =\$B5*\$V5
 - г) =B7*V7

29. Диапазон в электронной таблице - это:

а) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы

б) все ячейки одной строки

в) все ячейки одного столбца

г) множество допустимых значений

30. Укажите метод Excel, который позволяет исследовать уравнения и формулы определяя при каком значении отдельного показателя итоговый результат достигнет нужной величины

а) Подбор параметра

б) Поиск решения

в) Диспетчер сценариев

г) Таблица подстановки данных

31. Укажите метод Excel, с помощью которого можно решить задачу поиска оптимальной производственной программы по критерию максимума суммарной прибыли при ограниченном расходе ресурсов на выпуск продукции

а) Подбор параметра

б) Поиск решения

в) Диспетчер сценариев

г) Таблица подстановки данных

32. Для расчёта размера амортизационных отчислений равномерным методом используется функция

а) АПЛ

б) АМОРТ

в) АСЧ

г) АМР

33. Выберите финансовую функцию, с помощью которой может быть решена следующая задача

Начальная стоимость оборудования 15000 руб., остаточная 1800 руб., срок полезного использования 5 лет. Необходимо рассчитать сумму амортизационных отчислений методом суммы лет

а) АСЧ

б) АПЛ

в) ФУО

г) АМОРТ

34. Выберите финансовую функцию, с помощью которой может быть решена следующая задача:

Необходимо определить будущую стоимостью единовременного вклада с текущей стоимостью 20000 руб., на который в течении 10 лет ежегодно начисляются сложные проценты по ставке 7% годовых. Начисление процентов производится 1 раз в год

а) БС

б) ПС

в) ST

г) СТ

35. Выберите финансовую функцию, с помощью которой может быть решена следующая задача:

Определить текущую стоимость вклада, который через 5 лет составит 1200000 руб. при начислении 24% годовых

а) ПС

б) БС

в) ST

г) СТ

36. Столбцы электронной таблицы

а) именуется пользователем произвольным образом

б) обозначаются буквами русского алфавита

в) обозначаются буквами латинского алфавита

г) нумеруются

37. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки

а) не изменяются

б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы

в) преобразуются в зависимости от нового положения формулы

г) преобразуются в зависимости от длины формулы

38. В ячейке H5 электронной таблицы записана формула $=B\$5*V5$.

ПРИ копировании в ячейку H7 будет получена формула

а) $=B\$7*V7$

б) $=B\$5*V5$

в) $=B\$5*V7$

г) $=B\$7*V7$

39. Укажите метод Excel, который позволяет найти решение для следующей задачи:

Необходимо определить при каком значении процента премии общая сумма заработной платы за октябрь будет равна 250000 руб.

а) подбор параметра

б) поиск решения

в) диспетчер сценариев

г) таблица подстановки

40. Выберите финансовую функцию, с помощью которой может быть решена следующая задача:

Необходимо определить стоимость единовременного вклада с текущей стоимостью 10000 руб., на который в течении 5 лет ежегодно начисляются сложные проценты по ставке 15% годовых. Начисление процентов производится 1 раз в год

а) БС

б) ПС

в) СТ

г) ST1.

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии

1. Компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется:

- а) адаптером;
- б) коммутатором;
- в) станцией;
- г) сервером;
- д) клиент-сервером.

2. Первым средством передачи информации на большие расстояния принято считать:

- а) радиосвязь;
- б) электрический телеграф;
- в) телефон;
- г) почту;
- д) компьютерные сети.

3. Под термином «канал связи» в информатике понимают:

- а) техническое устройство, обеспечивающее кодирование сигнала при передаче его от источника информации к приемнику информации;
- б) физическая линия (прямое соединение), телефонная, телеграфная или спутниковая линия связи и аппаратные средства, используемые для передачи данных (информации);
- в) устройство кодирования и декодирования информации при передаче сообщений;
- г) магнитный носитель информации;
- д) совокупность технических устройств, обеспечивающих прием информации.

4. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными, — это:

- а) интерфейс;
- б) магистраль;
- в) компьютерная сеть;
- г) адаптеры.

5. Для хранения файлов, предназначенных для общего доступа пользователей сети, используется:

- а) хост-компьютер;
- б) файл-сервер;
- в) рабочая станция;

- г) клиент-сервер;
 - д) коммутатор.
6. Глобальная компьютерная сеть — это: (укажите несколько ответов)
- а) информационная система с гиперсвязями;
 - б) множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания;
 - в) совокупность хост-компьютеров и файл-серверов;
 - г) система обмена информацией на определенную тему;
 - д) совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенных с помощью каналов связи в единую систему.
7. Множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания, называется:
- а) глобальной компьютерной сетью;
 - б) информационной системой с гиперсвязями;
 - в) локальной компьютерной сетью;
 - г) электронной почтой;
 - д) региональной компьютерной сетью.
8. Конфигурация (топология) локальной компьютерной сети, в которой все рабочие станции соединены с файл-сервером, называется:
- а) кольцевой;
 - б) звездообразной;
 - в) шинной;
 - г) древовидной;
 - д) радиально-кольцевой.
9. Группа Web-страниц, принадлежащим одной и той же Фирме, организации или частному лицу и связанных между собой по содержанию
- а) сайт
 - б) сервер
 - в) хост
 - г) папка
 - д) домен
10. Способ подключения к Интернет, обеспечивающий наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам
- д) постоянное соединение по оптоволоконному каналу
 - е) удаленный доступ по телефонным каналам
 - ж) постоянное соединение по выделенному каналу
 - з) терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу
 - и) временный доступ по телефонным каналам

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

1. Установленный на счете аналитический разрез может быть удален в режиме «1С: Предприятие»

- а) Только тогда, когда счет является predetermined
- б) Только тогда, когда счет не является predetermined
- в) Только тогда, когда план счетов является predetermined
- г) Только тогда, когда план счетов не является predetermined
- д) Для любого счета любого плана счетов

2. Количество счетов первого уровня в плане счетов

- а) Не ограничено
- б) Не может превышать 99
- в) Не может превышать 255
- г) Не может превышать 999

3. Любой счет плана счетов можно подчинить

- а) Любому другому счету данного плана счетов
- б) Любому другому счету любого плана счетов

в) Другому счету данного плана счетов, имеющему совпадающий код счета первого уровня

г) Другому счету любого плана счетов, имеющему совпадающий код счета первого уровня

4. Предetermined счета

- а) Могут быть введены только в режиме «1С: Предприятие»
- б) Могут быть введены только в режиме «Конфигуратор»
- в) Могут быть введены как в режиме «1С: Предприятие» так и в режиме «Конфигуратор»

г) Жестко заданы в программе и не подлежат удалению или изменению ни в одном из режимов работы программы

5. К имеющемуся predetermined счету можно открыть субсчет

- а) Только в режиме конфигурирования
- б) В режиме конфигурирования и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие), если счет уже имел другие субсчета такого же уровня

в) В режиме конфигурирования и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие), если счет не имел других субсчетов такого же уровня

г) В любом случае

6. Новый счет может быть введен в план счетов

- а) Только в режиме «1С: Предприятие»
 - б) Только в режиме «Конфигуратор»
 - в) Как в режиме «1С: Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»
 - г) Только в том режиме, в котором был введен план счетов
7. Новый план счетов может быть создан
- а) Только в режиме «1С: Предприятие»
 - б) Только в режиме «Конфигуратор»
 - в) Как в режиме «1С: Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»
 - г) Только на основании любого из имеющихся планов счетов
8. К имеющемуся не предопределённому счету можно открыть субсчет
- а) В любом режиме работы
 - б) Только в режиме конфигурирования
 - в) В режиме конфигурирования и в режиме использования конфигурации (1С: Предприятие), если счет уже имел другие субсчета такого же уровня
 - г) В режиме конфигурирования и в режиме использования конфигурации (1С: Предприятие), если счет не имел других субсчетов такого же уровня
9. При определении свойств плана счетов допустимые виды субконто выбираются
- а) Из набора регистров накопления
 - б) Из набора справочников, перечислений, документов
 - в) Из набора регистров сведений
 - г) Из набора планов видов характеристик
 - д) Из всего набора любых объектов конфигурации
9. Количество уровней субсчетов в плане счетов
- а) Ничем не ограничено
 - б) Не может превышать 99
 - в) Не может превышать 255
 - г) Ограничено общей длиной кода счета
10. Максимально допустимое количество субконто, которое можно установить для счета в режиме «1С: Предприятие»
- а) Ограничено пятью
 - б) Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего регистра бухгалтерии
 - в) Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего счета
 - г) Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего плана счетов
 - д) Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего плана видов характеристик
11. При оформлении расчетов с контрагентами в условных единицах документы оплаты
- а) Оформляются только в рублях

- б) Оформляются только в валюте
- в) Оформляются либо в рублях, либо в валюте
- г) Оформляются без указания сумм в рублях или в валюте
- д) Оформляются с указанием суммы в рублях и в валюте

12. Если в план счетов пользователем введены собственные счета учета расчетов с контрагентами, то

а) Их можно добавить в регистр сведений «Счета учета расчетов с контрагентами», но они не будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации

б) Их можно добавить в регистр сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» и они будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации

в) Их нельзя добавить в регистр сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»

13. При вводе документов типовой конфигурации счет учета расчетов с покупателями по умолчанию определяется

а) Исходя из данных справочника «Контрагенты»

б) Исходя из данных регистра сведений «Номенклатура контрагентов»

в) Исходя из данных регистра сведений «Номенклатура организаций»

г) Исходя из данных регистра сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»

д) Исходя из данных, жестко заложенных в программу

14. В платежном поручении требуется заполнять поле «Документ расчетов» в том случае, если

а) На счете расчетов с контрагентом не предусмотрен аналитический учет по расчетным документам

б) На счете расчетов с контрагентом предусмотрен аналитический учет по расчетным документам, а в договоре установлен вид расчетов «По расчетным документам»

в) На счете расчетов с контрагентом предусмотрен аналитический учет по расчетным документам, а в договоре установлен вид расчетов «По договору в целом»

15. В регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» счета учета определяются в зависимости от

а) Организации предприятия

б) Организации предприятия и контрагента

в) Организации предприятия, контрагента и конкретного договора

г) Организации предприятия, контрагента, конкретного договора и вида расчетов

д) Организации предприятия, контрагента, конкретного договора, вида расчетов и группы номенклатуры

16. Если в документе «Приходный кассовый ордер» поле «Расчетный документ» закрыто для ввода, то из этого следует, что

а) В конфигурации установлен аналитический учет по расчетным документам

б) В конфигурации не ведется аналитический учет по расчетным документам

в) В документе установлен договор с видом расчетов «По расчетным документам»

17. Если в типовой конфигурации в договоре с контрагентом валюта взаиморасчетов отличается от валюты регламентированного учета, то

а) Расчеты по такому договору отражаются в бухгалтерском учете как валютные расчеты

б) Расчеты по такому договору отражаются в бухгалтерском учете как расчеты в условных единицах

в) Расчеты по такому договору отражаются в бухгалтерском учете как расчеты в валюте, либо в условных единицах

г) Расчеты по такому договору отражаются в бухгалтерском учете только в валюте регламентированного учета

д) Расчеты по такому договору в бухгалтерском учете не отражаются

18. Типовая конфигурация позволяет вести учет расчетов с контрагентами

а) По каждому контрагенту, без детализации по договорам

б) По каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам

в) По каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам

г) По каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам

19. В результате выполнения обработки «Настройка параметров учета» со снятым флагом «Вести расчеты по документам»

а) В типовой конфигурации будет отключен режим использования документов для ввода операций по учету расчетов с контрагентами

б) Будет установлен партионный учет номенклатуры по методу ФИФО

в) На всех счетах учета расчетов с контрагентами будет отменен аналитический учет по субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»

г) На всех счетах учета расчетов с контрагентами, за исключением счетов учета расчетов в у.е. будет отменен аналитический учет по субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»

20. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»

Не ведется

Ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»

Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»

Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»

Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами»

21. В документе типовой конфигурации «Расходный кассовый ордер» посредством кнопки «Операция» могут быть выбраны

Скриншот интерфейса документа «Расходный кассовый ордер». Видно меню «Операция», поля для ввода данных: Номер (МСК00001), от: (20.12.2004 0:00:00), Организация (МебельСтройКомплект завод), Сумма (10 000,00), Контрагент (Бытовая техника (Основной)), Договор (ДЗ-003), Расч. документ.

а) Такие операции как оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, взнос наличными в банк

б) Такие операции как оплата от покупателя, возврат денежных средств поставщиком, получение наличных денежных средств в банке

в) Такие операции как скопировать, записать, провести

г) Объекты конфигурации: справочники, документы, перечисления, регистры, отчеты

22. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение входящее» с видом операции «Оплата от покупателя»

а) Не содержит табличной части

б) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам

в) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия

г) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам

д) Содержит табличную часть для отражения списка частичных платежей по датам

23. Для получения копии вкладного листа кассовой книги за некоторый день (отчет кассира) необходимо

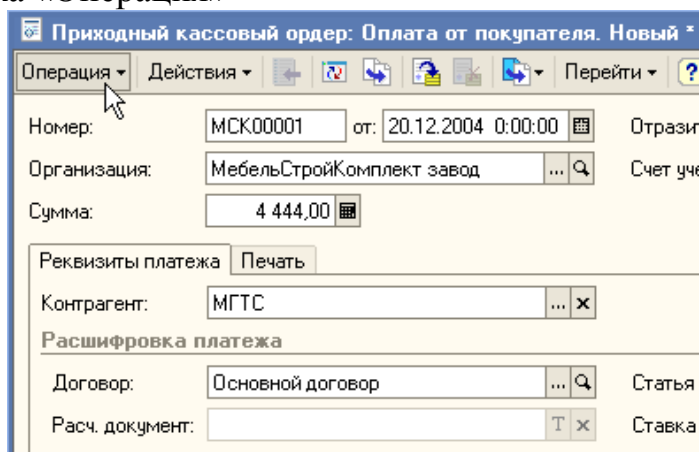
а) Напечатать отчет «Кассовая книга за период» за этот день в одном экземпляре

б) Напечатать отчет «Кассовая книга за период» за этот день в двух экземплярах

в) Напечатать отчет «Кассовая книга за период» за этот день в двух экземплярах используя копировальную бумагу или множительную технику

г) Допустимы варианты 2 и 3

24. В документе типовой конфигурации «Приходный кассовый ордер» кнопка «Операция»



а) Вызывает меню, такое же, как в пункте «Операции» главного меню программы

б) Вызывает меню для выбора объекта типовой конфигурации, связанного с данным документом

в) Для формирования операции фактического прихода денежных средств

г) Вызывает меню для выбора одного из вариантов использования данного документа

25. В типовой конфигурации формирование регламентной формы «Отчет кассира» выполняется

а) Документом «Приходный кассовый ордер»

б) Документом «Расходный кассовый ордер»

в) Документом «Авансовый отчет»

г) Отчетом «Кассовая книга за период»

д) Отчетом «Карточка счета» по счету 50 «Касса»

26. В типовой конфигурации аналитический учет наличных денежных средств на счете 50 «Касса»

- а) Не ведется
- б) Ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия»
- в) Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»

г) Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия»

д) Ведется в разрезе двух субконто вида «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте»

27. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета» в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»

- а) Ведется только по оборотам
- б) Ведется только по валютам
- в) Ведется только по оборотам и валютам
- г) Не ведется

28. Если к моменту ввода банковской выписки выяснилось, что не введен один из платежных документов, по которому прошло движение денежных средств, то

- а) Для отражения необходимо провести платёжный документ не указывая дату оплаты
- б) Движение нельзя отражать в документах
- в) Движение можно отразить непосредственно в выписке банка, не вводя платежного документа
- г) Для отражения движения необходимо сначала ввести платежный документ, а затем установить для него признак оплаты в выписке банка

29. В типовой конфигурации в табличной части выписки банка суммы прихода и расхода

- а) Заполняются автоматически исходя из информации соответствующего платежного документа
- б) Заполняются автоматически исходя из информации соответствующего договора(счета), по которому производится платеж
- в) Заполняются пользователем вручную, но могут быть изменены программой исходя из информации соответствующего платежного документа
- г) Заполняются пользователем вручную, но могут быть изменены программой исходя из информации соответствующего договора (счета), по которому производится платеж

30. В типовой конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа

- а) Документ
- б) Отчёт
- в) Обработка
- г) Журнал

31. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 50 «Касса» в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»

- а) Ведется только по оборотам в суммовом выражении

- б) Ведется только в валютном выражении
- в) Ведется только по оборотам в суммовом и валютном выражении
- г) Ведется только по оборотам в количественном выражении и валюте
- д) Не ведется

32. В типовой конфигурации операция вноса наличных денежных средств в банк регистрируется при помощи документа

- а) Платежное поручение исходящее
- б) Выписка банка
- в) Расходный кассовый ордер
- г) Приходный кассовый ордер
- д) Кассовая книга

33. Справочник «Банковские счета»

- а) Не подчинен никаким другим справочникам
- б) Подчинен одному справочнику «Организации»
- в) Подчинен одному справочнику «Контрагенты»
- г) Подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты»

34. В типовой конфигурации на счете 52 «Валютные счета» аналитический учет в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»

- а) Ведется только по оборотам
- б) Ведется только по валютам
- в) Ведется только по оборотам и только в валютном
- г) Ведется только по оборотам в суммовом и валютном выражении
- д) Не ведется

35. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Оплата поставщику»

а) Не содержит табличной части

б) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам

в) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам

г) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия

д) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам, а также организациям предприятия

36. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение входящее» с видом операции «Оплата от покупателя»

а) Не содержит табличной части

б) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам

в) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия

г) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам

д) Содержит табличную часть для отражения списка частичных платежей по датам

37. В типовой конфигурации списание косвенных расходов осуществляется

- а) Документом «Закрытие месяца»
- б) Документом «Распределение НДС косвенных расходов»
- в) Документом «Расчет себестоимости выпуска»
- г) Документом «Установка порядка закрытия подразделений»
- д) Автоматически при переходе к новому отчетному периоду

38. Оприходование возвратных отходов из производства выполняется в типовой конфигурации при помощи

- а) Документа «Требование-накладная»
- б) Документа «Поступление дополнительных расходов»
- в) Документа «Отчет производства за смену»
- г) Документа «Поступление товаров и услуг»
- д) Только ручной операции

39. Документ типовой конфигурации «Отчет производства за смену» отражает в бухгалтерском и налоговом учете выпуск готовой продукции

- а) Только в количественном выражении
- б) В количественном выражении и стоимостном (по плановой себестоимости)
- в) В количественном выражении и стоимостном (по фактической себестоимости)
- г) Только в стоимостном выражении (по плановой себестоимости)
- д) Только в стоимостном выражении (по фактической себестоимости)

40. Документ типовой конфигурации «Инвентаризация незавершенного производства» обеспечивает ввод остатков незавершенного производства

- а) Только в стоимостной оценке
- б) Только в натуральной оценке
- в) Одновременно в стоимостной и натуральной оценках
- г) В стоимостной и (или) натуральной оценках по выбору пользователя

41. В документе типовой конфигурации «Требование-накладная» счета учета ТМЦ определяются

- а) Только пользователем вручную
- б) Только автоматически, исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»
- в) Только автоматически, исходя из справочника «Виды номенклатуры»
- г) Автоматически, исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры», а также вручную
- д) Автоматически, исходя из справочника «Виды номенклатуры», а также вручную

42. Учет выпуска готовой продукции из цеха на склад реализуется в типовой конфигурации при помощи

- а) Документа «Требование-накладная»
- б) Документа «Поступление дополнительных расходов»
- в) Документа «Отчет производства за смену»
- г) Документа «Поступление товаров и услуг»
- д) Только ручной операции

43. При вводе документов типовой конфигурации по учету производства и выпуска продукции счета учета выпущенной продукции бухгалтерского и налогового учета

- а) Определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Номенклатура»
- б) Определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Номенклатурные группы»
- в) По умолчанию исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры2»
- г) Вводятся только вручную
- д) Определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Спецификации номенклатуры»

44. Документ типовой конфигурации «Инвентаризация незавершенного производства»

- а) Не формирует движений ни в одном из регистров системы
- б) Формирует движения только в одном регистре бухгалтерии «Налоговый»
- в) Формирует движения только в одном регистре бухгалтерии «Хозрасчетный»
- г) Формирует движения только в двух регистрах «Хозрасчетный» и «Налоговый»
- д) Формирует движения в регистрах «Хозрасчетный» и «Налоговый», а также в регистрах накопления

45. Записи налогового учета по налогу на добавленную стоимость отражаются

- а) В отдельном регистре бухгалтерии для налогового учета по налогу на добавленную стоимость
- б) В регистре сведений «Соответствие счетов бухгалтерского учета и налогового учета»
- в) В регистре накопления, предназначенном для учета налога на добавленную стоимость
- г) В нескольких регистрах накопления, предназначенных для учета налога на добавленную стоимость
- д) В регистре расчета по налогу на добавленную стоимость

46. Налоговый учет по налогу на добавленную стоимость ведется в типовой конфигурации

- а) С использованием отдельного плана счетов для налогового учета по налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость
- б) С использованием отдельного плана счетов для налогового учета по налогу на добавленную стоимость

- в) Без использования отдельного плана счетов
- г) С использованием отдельного плана счетов для учета по УСН

47. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» используется в случае, если

а) Учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью ручных проводок

б) Учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью документов типовой конфигурации

в) Учет расчетов ведется по расчетным документам

г) Учет расчетов не ведется по расчетным документам

д) Ведется учет операций, облагаемых и необлагаемых НДС, а также с применением ставки НДС 0%

48. Документ типовой конфигурации «Отражение поступления товаров и услуг (НДС)» предназначен

а) Для целей учета НДС по тем покупкам, которые введены через документы типовой конфигурации

б) Для целей учета НДС по тем покупкам, которые введены не через документы типовой конфигурации

в) Для целей учета поступления специфических товаров и услуг, не предусмотренных типовой конфигурацией

г) Для целей отражения операций по поступлению товаров и услуг в системе оперативного учета

д) Для целей учета операций по поступлению товаров и услуг по УСН

49. Базой распределения НДС документом «Распределение НДС косвенных расходов» является

а) Сумма косвенных затрат на производство или заработная плата основных рабочих

б) Зарботная плата основных рабочих или выручка от реализации

в) Сумма косвенных затрат на производство

г) Зарботная плата основных рабочих

д) Выручка от реализации

50. Регистр накопления «НДС продажи» регистрирует факты хозяйственной жизни

а) Связанные (в настоящем или будущем) с начислением НДС

б) Связанные (в настоящем или будущем) с предъявлением НДС к вычету (возмещению)

в) Связанные (в настоящем или будущем) как с начислением НДС, так и с предъявлением НДС к вычету (возмещению)

г) Связанные с восстановлением НДС, ранее предъявленного к вычету

д) Указанные в ответах 1 и 4

51. В документах типовой конфигурации по поступлению ТМЦ особенности учета НДС задаются

а) По кнопке «Операции»

б) По кнопке «Действия»

в) По кнопке «Перейти»

г) По кнопке «Проводки налогового учета»

д) По кнопке «Цены и валюты»

52. «Книга продаж» реализована в типовой конфигурации при помощи объекта

а) Документ

б) Обработка

в) Отчет

г) Журнал

д) Регистр накопления

53. «Книга покупок» реализована в типовой конфигурации при помощи объекта

а) Документ

б) Обработка

в) Отчет

г) Журнал

д) Регистр накопления

54. В случае прекращения использования нематериального актива, данная операция в типовой конфигурации реализуется при помощи

а) Только ручной операции

б) Документа «Выбытие НМА»

в) Документа «Списание НМА»

г) Документа «Передача НМА»

д) Документа «Прекращение использования НМА»

55. При вводе документов типовой конфигурации по поступлению основных средств и оборудования дебетуемые счета бухгалтерского учета определяются

а) Исходя из данных справочника «Основные средства»

б) Исходя из данных справочника «Объекты строительства»

в) Исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»

г) Исходя из данных регистра сведений «Счета бухгалтерского учета

ОС»

д) Исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры» или регистра сведений «Счета бухгалтерского учета ОС»

56. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 01 «Основные средства» аналитический учет ведется

а) В разрезе только одного вида субконто «Основные средства»

б) В разрезе двух видов субконто «Основные средства» и «Подразделения»

в) В разрезе трех видов субконто «Основные средства», «Подразделения», «Материально-ответственное лицо»

г) В разрезе двух видов субконто «Основные средства» и «Материально-ответственное лицо»

57. Одним из способов начисления амортизации основных средств, предусмотренных типовой конфигурацией, является метод

а) «По средней сумме чисел лет срока полезного использования»

- б) «Уменьшаемого остатка»
- в) «Пропорционально объему выручки»
- г) ФИФО
- д) «По сумме чисел лет деятельности предприятия»

58. В документе «Принятие к учету ОС» при списании стоимости объекта ОС на затраты, счет бухгалтерского учета и статьи затрат определяются

- а) Пользователем вручную
- б) Из справочника «Основные средства»
- в) Из справочника «Способы отражения расходов по амортизации»
- г) Из регистра сведений «Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)»
- д) Из регистра сведений «Способы распределения статей затрат организации»

59. Счета отнесения затрат по амортизации объектов ОС для целей бухгалтерского учета хранятся

- а) В справочнике «Основные средства»
- б) В справочнике «Способы отражения расходов по амортизации»
- в) В регистре сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»
- г) В регистре сведений «Начисление амортизации ОС (бухгалтерский учет)»

60. В типовой конфигурации отражение операции поступления нематериальных активов выполняется при помощи

- а) Документа «Поступление товаров (услуг)»
- б) Документа «Поступление НМА»
- в) Документа «Принятие к учету НМА»
- г) Документов «Поступление товаров (услуг)» или «Поступление НМА»
- д) Документов «Поступление товаров (услуг)» или «Принятие к учету НМА»

61. В типовой конфигурации для ежемесячного расчета амортизации ОС для целей бухгалтерского и налогового учета

- а) Предусмотрен документ «Амортизация ОС»
- б) Предусмотрен документ «Амортизация ОС и НМА»
- в) Используется документ «Закрытие месяца»
- г) Используется документ «Установка порядка закрытия подразделений»
- д) Выполняется автоматически при переходе в новый отчетный период

62. Документ типовой конфигурации «Списание ОС» предназначен для отражения в учете операций

- а) Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом
- б) Выбытия основного средства при ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией

в) Выбытия основного средства, если сделка подлежит государственной регистрации

г) Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом или ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией

д) Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом, в связи с чрезвычайной ситуацией, а также, если сделка подлежит государственной регистрации

63. Для организации постатейного аналитического учета затрат на строительство объектов ОС используется

а) Отдельный регистр сведений по статьям затрат на строительство объектов ОС для организаций предприятия

б) Общий регистр сведений по статьям затрат организаций предприятия

в) Отдельный справочник статей затрат на строительство объектов ОС

г) Общий справочник статей затрат

64. В типовой конфигурации для бухгалтерского учета объектов строительства предусмотрена аналитика

а) По номенклатуре

б) По номенклатуре и складам

в) По номенклатуре, складам и партиям

г) По объектам строительства и способам строительства

д) По объектам строительства, статьям затрат и способам строительства

65. Документ типовой конфигурации «Выработка ОС» предназначен

а) Отражения фактической выработки ОС за текущий месяц для начисления амортизации

б) Отражения факта выбытия основного средства в связи физическим износом в результате полной выработки установленного ресурса

в) Отражения фактической выработки ОС за текущий месяц для определения срока модернизации (реконструкции) ОС в результате выработки установленного ресурса

г) Отражения фактической выработки ОС за текущий месяц для определения срока планового ремонта ОС в результате выработки установленного ресурса

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

2.5 Практические задания

Практические задания по теме «Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации»

Задание 1.

Откройте текстовый редактор Microsoft Word.

Установите нужный вид экрана - Разметка страницы (Вид/Разметка страницы).

Установите параметры страницы, используя команду: Файл/ Параметры страницы (вкладки Поля и Размер бумаги) (размер бумаги - А4; ориентация - книжная; поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее 3 см, нижнее - 1,5 см),

Установите межстрочный интервал - полуторный, наберите текст, приведенный ниже. В процессе набора текста меняйте начертание, размер шрифта (для заголовка - 14 пт.; для основного текста - 12 пт., типы выравнивания абзаца - по центру, по ширине, по правому краю), используя кнопки на панелях инструментов.

ООО «Людмила»

ПРИКАЗ

об утверждении результатов
инвентаризации материально-производственных запасов
(срок проведения инвентаризации с 13.11.2017 по 17.11.2017)

20.11.2017 № 7

1. Утвердить итоги инвентаризации материально-производственных запасов, учитываемых на балансе и за балансом организации, согласно протоколу заседания постоянно действующей инвентаризационной комиссии от 17.11.2017 №4 (приложение 1 к приказу) и ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией, от 17.11.2017 № 11 (приложение 2 к приказу).

2. Произвести зачет пересортицы в порядке, предусмотренном п. 3 протокола.

3. По факту недостач материальных ценностей, указанных в п. п. 4, 5 протокола, провести проверку, установить виновных лиц и определить меры по возмещению ущерба в срок до 30.11.2017. Ответственным за расследование назначить председателя постоянно действующей инвентаризационной комиссии, заместителя директора Васильева С.Н.

4. Привлечь к материальной ответственности завскладом Петрову И.И. за порчу имущества, указанного в п. 6 протокола, в размере 1000 руб. (основание: объяснительная записка завскладом Петровой И.И. от 14.11.2017).

5. Главному бухгалтеру Волниной Е.В. обеспечить отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском и налоговом учете в срок до 30.11.2017.

6. Главному бухгалтеру Волниной Е.В. обеспечить удержание сумм для возмещения причиненного ущерба из заработка Петровой И.И., с заработной платы за ноябрь 2017 г.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

1) протокол заседания постоянно действующей инвентаризационной комиссии от 17.11.2017 №4;

2) ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией, от 17.11.2017 № 11.

директор *Назаров* Д.В. Назаров
Руководитель -----
должность подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора *Васильев* С.Н. Васильев

Завскладом *Петрова* И.И. Петрова

Главный бухгалтер *Волнина* Е.В. Волнина

Задание 2.

Создание бухгалтерского документа на примере ведомости движения ТМЦ

Средствами Word сформировать ведомость движения товароматериальных ценностей (ТМЦ):

- с указанием остатков на начало отчетного периода;
- с оборотами за отчетный период;
- с остатками на конец отчетного периода.

Все данные представить в количественном и суммовом выражении и в разрезе номенклатуры. Для примера взять следующие ценности: Канистра, Бензин, Глушитель, Фара.

Ведомость движения ТМЦ									
Наименование	Ед.изм.	Остаток на начало периода		Приход		Расход		Остаток на конец периода	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
Канистра	шт.	5	1 000	2	400	3	600	4	800
Бензин	л	-	-	100	1 800	50	900	50	900
Глушитель	шт.	2	3400	-	-	1	1700	1	1700
Фара	шт.	10	6 000	5	3 000	4	2 600	11	6 600

Задание 3.

Создать документ MS Word с именем «Проверочная работа».

Установить в получившемся документе:

- параметры страницы: верхнее и нижнее поле по 1,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см;
- выравнивание по ширине;
- отступ первой строки на 1,5 см;
- междустрочный интервал – 1,5;
- шрифт – Calibri;
- размер шрифта – 14;
- автоматическую расстановку переносов.

Наберите следующий текст:

Областями применения информационных технологий являются системы поддержки деятельности людей (управленческой, коммерческой, производственной), потребительская электроника и разнообразные услуги, например: связь, развлечения.

Системы поддержки принятия решений предназначены для накопления и анализа данных, необходимых для принятия решений в различных сферах деятельности людей.

Выделите курсивом и полужирным начертанием слова во втором абзаце: системы поддержки принятия решений.

Задание 4.

Средствами MS Word построить таблицу по образцу. Рассчитать недостающие данные в таблице и постройте линейчатую диаграмму

Зарплата					
Ф.И.О.	Должность	Начислено, руб.	Налог в %	Налог в руб.	К выдаче, руб.
Петров И.С.	тракторист	12893	13,00%		
Сидоров Р.Д.	менеджер	14251	13,00%		
Авдеева О.Д.	бухгалтер	14589	13,00%		
Харитоновна О.Ж.	учетчик	13154	13,00%		
Иванов П.П.	агроном	15426	13,00%		
Онищенко М.Т.	рабочий	12123	13,00%		
Итого:					

Практические задания по теме «Технология обработки табличной информации»

При выполнении практических заданий необходимо решить задачу средствами Excel. При заполнении таблиц должны использоваться математические формулы. Должны быть построены диаграммы (где это возможно), при этом вид диаграммы должен быть наиболее наглядным для каждой конкретной задачи.

Вариант 1

1. Рассчитайте еженедельную выручку цирка, если известно:
 - количество проданных билетов каждый день (от 200 до 700)распределить самим
 - цена билета - 500 руб.

Постройте диаграмму (график) ежедневной выручки цирка.

	Кол-во проданных билетов	Выручка, руб.
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		
Итого		

2. На банковский счет под 11,5% годовых внесли 37000 руб. Определить размер вклада по истечении 3 лет, если проценты начисляются каждые полгода.

Вариант 2

1. Постройте таблицу учёта товаров в магазине, если известно:

Тип товара	Цена, \$	Цена, руб	Кол-во проданного товара	Кол-во непрод. товара
Телевизор Samsung 32 ``	670		10	2
Телевизор Samsung 42 ``	800		5	8
Телевизор Samsung 46 ``	1000		12	4
Телевизор LG 32 ``	700		3	10
Телевизор LG 42 ``	870		5	15
Телевизор LG 46 ``	1030		6	6
Итого				

Рассчитайте на какую сумму продан товар и на какую сумму товар остался в магазине. Постройте диаграмму стоимости проданного товара.

2. Определить, сколько денег окажется на банковском счете, если ежегодно в течение 5 лет под 17% годовых вносится 20 тыс. руб. Вносы осуществляются в начале каждого года.

Вариант 3

1. Рассчитайте еженедельную выручку кинотеатра, если известно:
 - количество проданных билетов каждый день
 - цена взрослого билета - 115 руб.
 - цена детского на 30% дешевле чем взрослого. Постройте диаграмму (график) ежедневной выручки кинотеатра.

	Кол-во проданных взрослых билетов	Кол-во проданных детских билетов	Выручка, руб.
Понедельник	0		
Вторник	150	200	
Среда	100	100	
Четверг	200	150	
Пятница	250	400	
Суббота	430	300	
Воскресенье	400	600	
Итого			

2. Достаточно ли положить на счет 85 000 руб. для приобретения через 5 лет легкового автомобиля стоимостью 160 000 руб.? Банк начисляет проценты ежеквартально, годовая ставка 12%.

Вариант 4

1. Подготовьте бланк заказа для магазина, если известно:
 - продукты(хлеб, мука, макаронные изделия и т.д., не менее 10 наименований)
 - цена каждого продукта
 - количество заказанного каждого продукта

Рассчитайте на какую сумму заказано продуктов. Усовершенствуйте бланк заказа, добавив скидку (например, 10%), если стоимость купленных продуктов будет более 5000 руб. Постройте диаграмму (гистограмму) стоимости заказанного товара.

2. Фирме требуется 500 тыс. руб. через три года. Определить, какую сумму необходимо внести фирме сейчас, чтобы к концу третьего года вклад увеличился до 500 тыс. руб., если процентная ставка составляет 12% годовых.

Вариант 5

1. Предприятие продает лес. Цена 1 куб. метра леса составляет 800 рублей. Рассчитайте выручку предприятия за год, если известно, что каждый месяц предприятие продает различное количество леса (в кубах). Кроме того, с предприятия каждый месяц взимаются налоги в размере 13% от продажи, а в конце каждого года предприятие тратит 20% от годовой выручки на усовершенствования технологии обработки леса. Помимо этого, 30% предприятие каждый месяц расходует на зарплату и другие нужды предприятия. Постройте диаграмму (гистограмму) выручки предприятия по месяцам.

2. Клиент заключает с банком договор о выплате ему в течение 5 лет ежегодной ренты в размере 5 тыс. руб. в конце каждого года. Какую сумму необходимо внести клиенту в начале первого года, чтобы обеспечить эту ренту, исходя из годовой процентной ставки 20%?

Вариант 6

1. Спланируйте расходы на бензин для ежедневных поездок из п. Половинка в г. Урай на автомобиле. Если известно:

- расстояние м/д населёнными пунктами в км. (30 км. в одну сторону)
- расход бензина (8 литров на 100 км.)
- количество поездок в месяц разное (т.к. разное количество рабочих дней.)
- цена 1 литра бензина (n рублей за литр.)
- ежемесячный прогнозируемый рост цены на бензин - $k\%$ в месяц.

Рассчитайте ежемесячный и годовой расход на бензин. Постройте график изменения цены бензина и график ежемесячных расходов.

2. У Вас на депозитном счету 10 570,5 рублей, положенные под 1% ежемесячно. Счет открыт 12 месяцев назад. Каков был начальный вклад?

Вариант 7

1. В магазине продаются обои. Наименования, длина и ширина рулона известны. Провести исследования, которое позволит автоматически определить необходимое количество рулонов для оклейки любой комнаты. Размеры комнаты задаются высотой (h), длиной (a) и шириной (b). При этом учесть, что 15% площади стен комнаты занимают окна и двери, а при раскрое 10% площади рулона уходит на обрезки. Установить связь между геометрическими размерами конкретной комнаты и выбранного образца обоев.

2. Рассчитать, через сколько лет вклад размером 100 000 руб. достигнет 1 000 000 руб., если годовая процентная ставка по вкладу 13,5% годовых и начисление процентов производится ежеквартально.

Вариант 8

1. Магазин по продаже компьютерных аксессуаров продает товары, указанные в прайс-листе (не менее 15 аксессуаров). Стоимость товара указана в долларах. Если стоимость товара превышает 1000 рублей, покупателю предоставляется 2% скидка, если более 5000 рублей - скидка 5%, если более 10000 рублей - 10% скидка, и, если более 50000 рублей - скидка 20%.

2. Для покрытия будущих расходов фирма создает фонд. Средства в фонд поступают в виде постоянной годовой ренты постнумерандо. Сумма разового платежа 16 000 руб. На поступившие взносы начисляются 11,2% годовых. Необходимо определить, когда величина фонда будет равна 100 000 руб.

Вариант 9

1. На заводе «Прогресс» каждому сотруднику зарплату за месяц выдают дважды: сначала часть оклада в виде аванса, а по истечении месяца - остальную часть оклада. При этом при окончательном расчете удерживают также подоходный и пенсионный налоги и профсоюзный взнос.

Цель исследования: По известному окладу одного сотрудника произвести расчет выплаты зарплаты в конце месяца, если известно:

- аванс составляет 40% от оклада;
- подоходный налог составляет 13% от величины оклад минус пенсионный налог.

- профсоюзный взнос и пенсионный налог составляют по 1% от оклада.

2. Ссуда размером 58 000 руб., выданная под 12% годовых, погашается ежеквартальными платежами по 6 200 руб. Рассчитайте срок погашения ссуды.

Вариант 10

1. Необходимо покрасить краской стены помещения. Сколько потребуется банок краски, если известно, что:

- размеры помещения 405 * 310 * 285 см;
- 88% площади стен занимают обои;
- 1 банка краски предназначена для покраски площади 5 м. кв.

2. Предполагается, что ежегодные доходы от реализации проекта составят 30 млн. руб. Рассчитать срок окупаемости проекта, если затраты по проекту к началу поступления доходов составят 70 млн. руб., а норма дисконтирования – 11,3%.

Практические задания по теме «Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета»

Задание 1.

1 Создать информационную базу организации в 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2

2 Заполнить справочники: «Организация», «Номенклатура», «Сотрудники», «Основные средства», «Контрагенты».

3 Заполнить кассовые документы: «приходный кассовый ордер», расходный кассовый ордер» и сформировать «Кассовую книгу».

4 Ввести вручную хозяйственные операции по кассе в 1С.

5 Сформировать бухгалтерскую отчетность.

Задание 2.

1 Создать информационную базу организации в 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2

2 Заполнить справочники: «Организация», «Номенклатура», «Сотрудники», «Основные средства», «Контрагенты».

3 Заполнить банковские документы: «платежное поручение входящее», «платежное поручение исходящее» и сформировать «Выписку банка».

4 Ввести вручную хозяйственные операции по баку в 1С.

5 Сформировать бухгалтерскую отчетность.

Задание 3.

1 Создать информационную базу организации в 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2

2 Заполнить справочники: «Организация», «Номенклатура», «Сотрудники», «Основные средства», «Контрагенты».

3 Заполнить документы по поступлению материалов от поставщиков, сформировать «Счет-фактуру» (полученная) и «Книгу покупок».

4 Ввести вручную хозяйственные операции по баку в 1С.

5 Сформировать бухгалтерскую отчетность.

2.6. Примерные задания для сдачи дифференцированного зачета по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Вариант 1

1. Тестирование

Вопросы:

1. Примером текстовой информации может служить:

а) таблица умножения на обложке школьной тетради;

б) иллюстрация в книге;

в) правило в учебнике родного языка;

г) фотография;

д) музыкальное произведение.

2. Программой архиватором называют:

- а) программу для уменьшения информационного объема (сжатия) файлов;
- б) программу резервного копирования файлов;
- в) интерпретатор;
- г) транслятор;
- д) систему управления базами данных

3. Назначение антивирусных программ под названием детекторы:

- а) обнаружение и уничтожение вирусов;
- б) контроль возможных путей распространения компьютерных вирусов;
- в) обнаружение компьютерных вирусов;
- г) «излечение» зараженных файлов;
- д) уничтожение зараженных файлов.

4. К антивирусным программам не относится:

- а) сторожа;
- б) фаги;
- в) ревизоры;
- г) интерпретаторы;
- д) вакцины.

5. При наборе текста одно слово от другого отделяется:

- а) точкой;
- б) пробелом;
- в) запятой;
- г) двоеточием.

6. Меню текстового редактора - это:

- а) часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;
- б) подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;
- в) своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране;
- г) информация о текущем состоянии текстового редактора.

7. Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:

- а) обработки информации;
- б) хранения информации;
- в) передачи информации;
- г) уничтожение информации.

8. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на экране дисплея в позиции, определяющейся:

- а) вводимыми координатами;
- б) адресом;
- в) положением предыдущей набранной буквы;
- г) положением курсора;
- д) произвольно.

9. Текстовый редактор, как правило, используется для:

- а) создания чертежей;

- б) сочинения музыкального произведения;
- в) совершения вычислительных операций;
- г) создания документов;
- д) научных расчетов.

10. Чтобы сохранить текстовый документ в определенном формате, необходимо задать:

- а) размер шрифта
- б) тип файла
- в) параметры абзаца

11. Если при наборе текста все буквы отображаются заглавными, то это означает, что нажата клавиша

- а) Num Lock
- б) Caps Lock
- в) Scroll Lock
- г) Prt Sc
- д) Pause

12. Чтобы выровнять заголовок по центру, необходимо

а) Нажимать на клавишу «Пробел» до тех пор, пока текст не будет расположен по центру.

б) Нажимать на клавишу «TAB» до тех пор, пока текст не будет выровнен по центру.

в) Нажать на кнопку на панели инструментов «По центру».

13. При задании параметров страницы устанавливаются:

- а) гарнитура, размер, начертание;
- б) отступ, интервал;
- в) поля, ориентация;
- г) стиль, шаблон.

14. В общем случае столбы электронной таблицы:

- а) обозначаются буквами латинского алфавита;
- б) нумеруются;
- в) обозначаются буквами русского алфавита;
- г) именуются пользователями произвольным образом;

15. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируются:

а) путем последовательного указания имени столбца и номера строки, на пересечении которых располагается ячейка;

б) адресом машинного слова оперативной памяти, отведенного под ячейку;

в) специальным кодовым словом;

г) именем, произвольно задаваемым пользователем.

16. В ЭТ нельзя удалить:

- а) столбец
- б) строку
- в) имя ячейки
- г) содержимое ячейки

17. При перемещении или копировании в ЭТ абсолютные ссылки:

- а) не изменяются;
- б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- в) преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
- г) преобразуются в зависимости от длины формулы.

18. При перемещении или копировании в ЭТ относительные ссылки:

- а) не изменяются;
- б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- в) преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
- г) преобразуются в зависимости от длины формулы.

19. Диаграмма — это:

- а) форма графического представления числовых значений, которая позволяет облегчить интерпретацию числовых данных;
- б) карта местности.
- в) график;
- г) красиво оформленная таблица;

20. Прикладное программное обеспечение – это:

- а) справочное приложение к программам
- б) текстовый и графический редакторы, обучающие и тестирующие программы, игры
- в) набор игровых программ

21. Операционные системы представляют собой программные продукты, входящие в состав:

- а) прикладного программного обеспечения;
- б) системного программного обеспечения;
- в) системы управления базами данных;
- г) систем программирования;
- д) уникального программного обеспечения.

22. Архивный файл представляет собой:

- а) файл, которым долго не пользовались;
- б) файл, защищенный от копирования;
- в) файл, сжатый с помощью архиватора;
- г) файл, защищенный от несанкционированного доступа;
- д) файл, зараженный компьютерным вирусом.

23. Файловый вирус:

- а) поражает загрузочные сектора дисков;
- б) всегда изменяет код заражаемого файла;
- в) всегда меняет длину файла;
- г) всегда меняет начало файла;
- д) всегда меняет начало и длину файла.

24. Назначение программы Microsoft PowerPoint?

- а) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера
- б) Для проведения мультимедийных презентаций
- в) Для набора и редактирования текста

г) Для работы с таблицами и диаграммами

25. Как можно изменить внешнее оформление слайда в программе Microsoft PowerPoint?

- а) Файл → Изменить внешнее оформление
- б) Формат → Оформление слайда
- в) Правка → Вид → Изменить внешнее оформление слайда
- г) Показ слайдов → Изменить шаблон

26. Какая кнопка панели Рисование в программе Power Point меняет цвет контура фигуры?

- а) цвет шрифта
- б) тип линии
- в) тип штриха
- г) цвет линий

27. Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах территории, ограниченной небольшими размерами: комнаты, здания, предприятия, называется:

- а) глобальной компьютерной сетью;
- б) информационной системой с гиперсвязями;
- в) локальной компьютерной сетью;
- г) электронной почтой;
- д) региональной компьютерной сетью?

28. Какой кнопкой или их сочетанием прекратить показ слайдов и вернуться в режим редактирования в программе Microsoft PowerPoint?

- а) Tab
- б) Alt + Shift
- в) Enter
- г) Esc

29. С помощью каких команд можно вставить готовый звуковой файл в слайд презентации программы Power Point?

- а) Вставка – Объект
- б) Показ слайдов – Звукозапись
- в) Вставка – Фильмы и звук – Запись звука
- г) Вставка – Фильмы и звук – Звук из файла

30. Команды добавления диаграммы в презентацию программы Power Point

- а) Правка – Добавить диаграмму
- б) Файл – Добавить диаграмму
- в) Вставка – Диаграмма
- г) Формат – Диаграмма

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

2. Практическое задание

Откройте текстовый редактор Microsoft Word.

Установите нужный вид экрана - Разметка страницы (Вид/Разметка страницы).

Установите параметры страницы, используя команду: Файл/ Параметры страницы (вкладки Поля и Размер бумаги) (размер бумаги - А4; ориентация - книжная; поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее 3 см, нижнее - 1,5 см),

Установите межстрочный интервал - полуторный,

Наберите текст, приведенный ниже. В процессе набора текста меняйте начертание, размер шрифта (для заголовка - 14 пт.; для основного текста - 12 пт., типы выравнивания абзаца - по центру, по ширине, по правому краю), используя кнопки на панелях инструментов.

Образец задания:

Общество с ограниченной ответственностью «Предприятие»

ПРИКАЗ

г.Санкт-Петербург

«31» января 2018г.

№ 31

О проведении инвентаризации основных средств

В целях осуществления контроля за сохранностью имущества, выявления фактического наличия, сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести инвентаризацию основных средств по состоянию на 01 февраля 2018г.
2. Для проведения инвентаризации создать инвентаризационную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

- Заместитель директора О.М. Семенов

Члены комиссии:

- Главный инженер К.Н. Кривошеев

- Бухгалтер А.С. Смирнова

3. Отчет о результатах инвентаризации предоставить в бухгалтерию не позднее 02.02.2018г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор _____ Н.Н. Петров

Вариант 2

1. Тестирование

Вопросы:

1. В каком случае разные файлы могут иметь одинаковые имена?

- а) если они имеют разный объем
- б) если они созданы в различные дни
- в) если они созданы в различное время суток
- г) если они хранятся в разных каталогах

2. Прикладное программное обеспечение:

- а) программы для обеспечения работы других программ
- б) программы для решения конкретных задач обработки информации
- в) программы, обеспечивающие качество работы печатающих устройств

3. Текстовый редактор представляет собой программный продукт, входящий в состав:

- а) системного программного обеспечения;
- б) систем программирования;
- в) прикладного программного обеспечения;
- г) уникального программного обеспечения;
- д) операционной системы.

4. Какое из названных действий можно произвести с архивным файлом:

- а) переформатировать;
- б) распаковать;
- в) просмотреть;
- г) запустить на выполнение;
- д) отредактировать

5. Загрузочные вирусы характеризуются тем, что:

- а) поражают загрузочные сектора дисков;
- б) поражают программы в начале их работы;
- в) запускаются при загрузке компьютера;
- г) изменяют весь код заражаемого файла;
- д) всегда меняют начало и длину файла.

6. Может ли произойти заражение компьютерными вирусами в процессе работы с электронной почтой?

- а) да, при чтении текста почтового сообщения
- б) да, при открытии вложенных в сообщение файлов
- в) да, в процессе работы с адресной книгой
- г) не может произойти

7. К числу основных функций текстового редактора относятся:

- а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
- б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов;
- в) строгое соблюдение правописания;

г) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.

8. С помощью компьютера текстовую информацию можно:

а) хранить, получать и обрабатывать;

б) только хранить;

в) только получать;

г) только обрабатывать

9. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

а) Гарнитура, размер, начертание;

б) Отступ, интервал;

в) Поля, ориентация;

г) Стил, шаблон.

10. Гипертекст - это

а) структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам;

б) обычный, но очень большой по объему текст;

в) текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера;

г) распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты.

11. Какие символы используются для печати римских цифр?

а) прописные латинские буквы;

б) прописные русские буквы;

в) цифры

12. К устройствам вывода текстовой информации относится:

а) ПЗУ;

б) монитор;

в) сканер;

г) мышь;

д) клавиатура.

13. Для ввода текстовой информации используется:

а) модем;

б) джойстик;

в) мышь;

г) принтер;

д) клавиатура.

14. Если при редактировании текста в процессе вставки символов стираются символы справа от курсора, то это означает, что нажата клавиша

а) Caps Lock

б) Scroll Lock

в) Prt Sc

г) Pause

д) Insert

15. Для копирования текста выполнено следующее.

После выделения текста и выполнения команды

Правка/Копировать на экране ничего не изменилось.

- а) Компьютер завис.
- б) Выполнены не те команды.
- в) Копирование выполнено не до конца.
- г) Плохо нажата кнопка мышки.

16. Для того чтобы вставить пустую строку, надо нажать клавишу:

- а) Пробела;
- б) Delete;
- в) Insert;
- г) Enter.

17. Электронная таблица представляет собой:

- а) совокупность нумерованных строк и поименованных буквами латинского алфавита столбцов;
- б) совокупность поименованных буквами латинского алфавита строк и нумерованных столбцов;
- в) совокупность пронумерованных строк и столбцов;
- г) совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом.

18. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:

- а) $C3+4*D4$
- б) $C3=C1+2*C2$
- в) $A5B5+23$
- г) $=A2*A3-A4$

19. В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:B3. Сколько ячеек входит в этот диапазон?

- а) 6
- б) 5
- в) 4
- г) 3

20. Электронная таблица – это:

- а) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
- б) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;
- в) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
- г) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

21. Укажите неправильную формулу:

- а) $=O45*B2$
- б) $=K15*B1$
- в) $=12A-B4$
- г) $A123+O1$

22. Линейчатая диаграмма — это:

- а) диаграмма, в которой отдельные значения представлены полосами различной длины, расположенными горизонтально вдоль оси X;

б) диаграмма, отдельные значения которой представлены точками в декартовой системе координат;

в) диаграмма, в которой отдельные значения представлены вертикальными столбиками различной высоты;

г) диаграмма, представленная в виде круга, разбитого на секторы, и в которой допускается только один ряд данных.

23. Множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания, называется:

- а) глобальной компьютерной сетью;
- б) информационной системой с гиперсвязями;
- в) локальной компьютерной сетью;
- г) электронной почтой;
- д) региональной компьютерной сетью.

24. Операционная система:

а) система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации

б) система математических операций для решения отдельных задач

в) система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники

25. Основными элементами окна текстового процессора являются:

а) строка заголовка, строка меню, панель инструментов, панель форматирования, рабочее поле, полоса прокрутки;

б) строка заголовка, рабочее поле;

в) панель инструментов, палитра, рабочее поле

26. С помощью какой команды можно начать показ слайдов в программе Microsoft PowerPoint?

а) Показ слайдов → Начать показ

б) Начать показывать слайды → Ок

в) Пуск → Начать показ слайдов

г) Файл → Начать показ слайдов

27. Для изменения анимации объектов внутри слайда в программе Microsoft PowerPoint нужно нажать

а) Показ слайдов → Настройка анимации

б) Параметры → Настойка → Анимация

в) Анимация → Настройка

г) Настройка → Анимация → Настойка анимации

28. Совокупность слайдов, собранных в одном файле, образуют...

а) показ

б) презентацию

в) кадры

г) рисунки

29. Как можно изменить внешнее оформление слайда в программе Microsoft PowerPoint?

а) Файл → Изменить внешнее оформление

- б) Формат → Оформление слайда
- в) Правка → Вид → Изменить внешнее оформление слайда
- г) Показ слайдов → Изменить шаблон

30. Круговая диаграмма — это:

- а) диаграмма, представленная в виде круга, разбитого на секторы, и в которой допускается только один ряд данных;
- б) диаграмма, отдельные значения которой представлены точками в декартовой системе координат;
- в) диаграмма, в которой отдельные ряды данных представлены в виде закрашенных разными цветами областей;
- г) диаграмма, в которой используется система координат с тремя координатными осями, что позволяет получить эффект пространственного представления рядов данных.

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

2. Практическое задание

Откройте Microsoft Excel.

Занесите данные в таблицу, шрифт Arial, 10пт;

Задайте типы данных в таблице согласно образцу;

Оформите таблицу по образцу (для расчёта столбца Амортизация использовать функцию ФУО);

Постройте и оформите диаграмму по образцу.

Расчет амортизации зданий						
Наименование	Стоимость, руб.	Остаточная стоимость	Время эксплуатации	Период	Месяц	Амортизация
Корпус№1	2000000р.	1000000р.	20	2	12	65 688,00р.
Корпус№2	3000000р.	1500000р.	30	1	12	69 000,00р.
Корпус№3	5000000р.	4000000р.	25	3	12	44 193,65р.
Корпус№4	7000000р.	6000000р.	20	5	12	54 229,39р.
Мастерская	1000000р.	500000р.	15	3	12	41 041,13р.





**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА" МЦЕНСКИЙ
ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и информационных технологий

Заприкута Наталья Владимировна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная

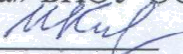
Мценск 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчик:

Заприкута Н.В., преподаватель высшей квалификационной категории 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Компьютерная графика» Феклисова Т.М. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Информатика» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Кудрявцева И.В. 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от «16» 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой  Н.Н. Мозгунова

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от «16» 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой  Н.Н. Мозгунова

Рабочая программа утверждена НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от «24» 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	28
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы (далее - ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и обеспечивает формирование общих компетенций (далее – ОК):

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

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

и профессиональных компетенций (ПК):

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;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание

недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков согласно ООП.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.

ОК 05	<p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	<p>– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	<p>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевой взаимодействия; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>
ОК 10–	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

	<p>постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета валютных операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; валютные и операции по валютным оформлению денежных и счетов; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 – порядок кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных средств; – проводить учет долгосрочных 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; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов.
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации комиссии. 	<ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии.

ПК 2.3	<p>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– составлять инвентаризационные описи;</p> <p>– проводить физический подсчет активов;</p> <p>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	<p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– приемы физического подсчета активов;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
ПК 2.4	<p>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в</p>	<p>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>

	зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5	– проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей(счет94),целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.6	– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; – подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	– определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	– виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления

	<p>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	<p>сумм налогов и сборов;</p> <p>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН)получателя,кодпричины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фондобязательного медицинского страхования;</p> <p>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>
ПК 3.2	<p>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
ПК 3.3	<p>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p>	<p>– использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
ПК 3.4	<p>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного</p>	<p>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

<p>медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – иметь практический опыт в: 	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК 4.1	<p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>	<p>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p>
ПК 4.2	<p>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>– выявлять и оценивать риски – механизм отражения нарастающим объектом внутреннего контроля и итогом на счетах бухгалтерского учета риски собственных ошибок;</p> <p>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>– формировать информационную ведомости; базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>	<p>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– механизм отражения нарастающим объектом бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>– бухгалтерский баланс, отчет о</p>

		<p>финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. 	<ul style="list-style-type: none"> – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки 	<ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их

<p>проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; 	<p>источников по показателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность

	<p>и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
ПК 4.5	<p>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>	<p>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
ПК 4.6	<p>– разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>– проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>– применять налоговые льготы;</p> <p>– составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>– составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, установленные</p>	<p>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>

	<p>законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. 	
ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). 	<ul style="list-style-type: none"> – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	20
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.			
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. 2. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Персональный компьютер и его составные части».	2	
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. 2. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности.		

информационных системах	Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников»	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере			
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой, числовой и графической информации	Содержание учебного материала		
	1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 3. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. 4. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. 5. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. 6. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации 7. Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	14	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	1. Практическое занятие «Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок»	2	
	2. Практическое занятие «Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки»	2	
	3. Практическое занятие «Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры»	2	
	4. Практическое занятие «Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации»	2	
	5. Практическое занятие «Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»	2	ОК 01-05, ОК 09-11
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 3. Методы создания и сопровождения сайта. 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. 6. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 3 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «История сети Интернет», «Web-страница Интернет»	2	ОК 01-05, ОК 09-11
Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета			
Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		
	1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7
	2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
	3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами»	2	
	2. Практическое занятие «Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов»	2	
3. Практическое занятие «Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных»	2		
Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета»; «Классификация бухгалтерского программного обеспечения»	2	ОК 01-05, ОК 09-11	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть следующие специальные помещения

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т. п.

Программное обеспечение: операционная система семейства Windows, комплект программ Microsoft Office 2016, СПС КонсультантПлюс, технологическая платформа 1С: Предприятие 8.2.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Зверева, В. П. Обработка отраслевой информации: учебник для учреждений СПО / В. П. Зверева, А. В. Назаров. – Москва : Академия, 2017. - 208 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/295549/>

2. Мезенцев, К. Н. Автоматизированные информационные системы : учебник для учреждений СПО / К. Н. Мезенцев. – 6 – изд., стер. – Москва : Академия, 2016. – 176 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/331837/>

3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для учреждений СПО / Е. В. Михеева. - 14-е изд., стер. – Москва : Академия, 2016. - 384 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/183462/>

4. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для учреждений СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. - 288 с. – Режим доступа: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/344884/>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>

15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>

16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>

17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>

18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>

19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>

20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>

21. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>

22. Батрова, Р.Г. Информационные технологии в экономической среде [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Р.Г. Батрова, Н.М. Юдина, В.А. Батров. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 140 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54116.html>

23. Пакулин, В.Н. 1С: Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс] / В.Н. Пакулин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 67 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52138.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/>.- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>.- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Руконт [Электронный ресурс]: Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru>.- загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.
6. IPRbooks [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.
7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <https://polpred.com/>.- загл. с экрана.
8. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

3.2.5. Периодические издания

1. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Управление, вычислительная техника и информатика [Электронный ресурс]: науч. журн. / учредитель Астраханский государственный технический университет. - 1993. - 6 раз в год. - Астрахань: Астраханский государственный технический университет. - 2009-2018. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7058.html>
2. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс]: науч. журн. / учредитель ФГБОУ «ОГУ им. И.С. Тургенева. - 2002. - 6 раз в год. - Орёл: ФГБОУ «Орловский государственный университет им. И.С. Тургенева. - 2008-2016. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7818>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в его профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – основные методы и средства сбора, видоизменения, обработки, хранения, передачи заданий, накопления информации; – технологию поиска информации в сети Интернет; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности на коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – назначение, состав, основные характеристики организационной компьютерной техники; – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении правильно обосновывает принятые решения, владеет разнообразными навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация

<p>данных, организацию межсетевого взаимодействия; основного материала,</p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; – правовые аспекты использования информационных технологий и нарушения обеспечения; последовательности в 	<p>имеет знания только но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,</p> <p>логической программного изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется</p>	
<p>информационной безопасности</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять эффективноискать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<p>обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, самостоятельно неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с самостоятельно.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная работа - Промежуточная аттестация

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине
ОП.08 АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2019

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых разделов дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.	ОК 01-05, ОК 09-11	устный опрос - собеседование; тестирование; практические занятия	Дифференцированный зачет
2	Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере.	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1		
3	Раздел 3. Телекоммуникационные технологии.	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1		
4	Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета.	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7		

Таблица 2 – Перечень оценочных средств

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос-собеседование	Беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающихся по определенному разделу	Перечень вопросов для обсуждения	<p>обучающийся отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, неверные формулировки, отсутствует какое-либо представление о вопросе</p> <p>обучающийся отвечает неконкретно, слабо аргументировано и неубедительно, хотя и имеет какое-то представление о вопросе</p>	<p>«неудовлетворительно»</p> <p>«удовлетворительно»</p>

				<p>обучающийся отвечает неполно, недостаточно четко и убедительно, но в целом правильно</p> <p>«хорошо»</p> <p>обучающийся отвечает правильно, полно и аргументировано, продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления</p> <p>«отлично»</p>	
2	Тестирование	<p>Контрольное мероприятие по учебному материалу каждого раздела дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося.</p> <p>Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, практические задания, решение</p>	Система тестовых заданий	<p>обучающийся дает верные ответы на 85% и более вопросов</p> <p>«отлично»</p> <p>обучающийся дает верные ответы на 65 - 84% вопросов</p> <p>«хорошо»</p> <p>обучающийся дает верные ответы на 51 - 64% вопросов</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>обучающийся дает верные ответа на менее 51% вопросов</p> <p>«неудовлетворительно»</p>	

		ситуационных заданий.			
3	Практическое занятие	<p>Проверка преподавателем результата выполнения практической работы.</p> <p>Беседа с обучающимся о ходе выполнения работы, рассчитанная на выяснение объемных умений, приобретенных обучающимся.</p> <p>Выполнение практической работы включает в себя: изучение теоретического материала, выполнение работы согласно приведенной методике и подготовка к защите путем ответа на контрольные вопросы.</p>	<p>Методические указания к практическим занятиям</p>	<p>обучающийся самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы; подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы; соблюдал требования безопасности труда</p> <p>обучающийся самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы; подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы, но были допущены два-три недочета, или не более одной негрубой ошибки</p> <p>обучающийся выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«удовлетворительно»</p>

				<p>обучающийся работу выполнил не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов, или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке «удовлетворительно».</p>	«неудовлетворительно»
4	Дифференцированный зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету	<p>обучающийся показывает всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов зачета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p> <p>обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя</p> <p>обучающийся показывает фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«удовлетворительно»</p>

				<p>выносимых на зачет тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации</p> <p>обучающийся не знает большей части основного содержания выносимых на зачет вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач</p>	«неудовлетворительно»
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов, формируемых при изучении дисциплины
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>

2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать: основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4.	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
5.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
6.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Знать: назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования

			<p>информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Уметь: обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>
7.	ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
8.	ОК 11	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> <p>Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной</p>

			<p>деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>
9.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>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; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-</p>

			хозяйственной деятельности организаций..
10.	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Уметь: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>
11.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>
12.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;</p>

			<p>учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>
13.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет</p>

			<p>нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;.</p>
14.	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>
15.	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Знать: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и</p>

			<p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>
16.	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации..</p>
17.	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Уметь: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в</p>

			инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
18.	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
19.	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знать: процедуру составления акта по результатам инвентаризации. Уметь: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
20.	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для

			<p>налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>
21.	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления,</p>

			отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
22.	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Знать: использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.
23.	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать: образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Уметь: применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых

			<p>взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
24.	ПК 4.1	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>
25.	ПК 4.2	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Знать: определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы</p>

		<p>обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Уметь: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации..</p>
26.ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в	<p>Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и</p>

		установленные законодательством сроки.	государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. Уметь: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
27.	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в

			<p>процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
28.	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>
29.	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p>Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>Уметь: разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применять налоговые льготы; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за</p>

			<p>отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>
30.	ПК 4.7	<p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Знать: международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. Уметь: составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Вопросы текущего контроля знаний

1. Дать понятия (определения, термины) «Информатика».
2. Что называется «Информацией». Свойства информации.
3. Поколения ЭВМ.
4. Описать классификацию ЭВМ по назначению.
5. Описать классификацию компьютеров по уровню специализации.
6. Описать классификацию компьютеров по типоразмерам.
7. Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера.
8. Материнская плата. Микропроцессор. Разрядность. Тактовая чистота.
9. Память. Оперативная и постоянная память, кэш-память.
10. Внешние устройства персонального компьютера.
11. Устройства ввода информации. Устройства вывода информации.
12. Понятие (определение) программного обеспечения. Основные понятия файловой системы.
13. Базовый и служебный уровень программного обеспечения.
14. Системный и прикладной уровни программного обеспечения.
15. Классификация прикладного программного обеспечения (программных средств).
16. Классификация служебных программного обеспечения (программных средств).
17. Понятие (определение) локальной сети. Понятие (термин) топология сети. Возможные варианты топологии сети.
18. Общие сведения о текстовом процессе Word. Базовые приемы работы с текстом в текстовом процессе Word.
19. Что называется страницей, полем, отступом, красной строкой, стилем?
20. Основные понятия электронных таблиц: рабочий лист, рабочая книга, ячейка, адрес ячейки.
21. Понятия «Стандартные функции» и «Мастер функций» в электронных таблицах.
22. Диаграммы и графики в MS Excel. Как построить график с помощью MS Excel?
23. Что называется ссылкой, диапазоном ячеек? Что называется функцией?
24. Опишите пользовательский интерфейс MS Excel.
25. Что называется абсолютной ссылкой? Что называется относительной ссылкой?
26. Какие программы входят в состав MS Office?
27. Программа MS PowerPoint? Назовите существующие способы создания презентации.
28. Какие два значения имеет термин «презентация»?

29. Из каких действий состоит процесс создания презентации? Что такое конструктор слайдов?
30. Что такое слайд? Как добавить в презентацию новый слайд? Как удалить ненужный слайд?
31. Что называется анимацией? Что такое шаблон? Что такое цветовая схема? Какие виды переходов Вы знаете?
32. Перечислите три основных режима работы MS PowerPoint.
33. Из каких рабочих областей состоит окно приложения MS PowerPoint при работе в обычном режиме?
34. Понятие о телекоммуникационных технологиях.
35. Понятие (определение) локальной сети. Понятие (термин) топология сети. Возможные варианты топологии сети.
36. Интернет. Принципы работы Интернета.
37. Варианты адресации в Интернете. Что называют «IP-адресом».
38. Понятие (определение) электронной почты. Возможности электронной почты.
39. Классификация компьютерных сетей.
40. Что называется браузером? Что такое гиперссылка?
41. На каких языках составляют Web-страницы?
42. Что такое физический и доменный адреса?
43. Какие службы (услуги, протоколы) существуют в Интернет?
44. Перечислите отечественные поисковые системы. Перечислите зарубежные поисковые системы. Каковы основные свойства экономических систем?
45. Какие требования предъявляются к обработке информации в ЭИС?
46. В чем состоят основные принципы создания ЭИС?
47. В чем заключается системный подход к разработке ЭИС?
48. Каковы основные признаки классификации ЭИС?
49. Как классифицируются ЭИС по признаку их применения?
50. Дайте определение информационного обеспечения ЭИС.
51. Что представляет собой программное обеспечение ЭИС?
52. Для чего разрабатывается правовое обеспечение ЭИС?
53. Что такое компьютерная сеть?
54. Классифицируйте сети.
55. Что такое централизованная сеть?
56. Недостатки централизованных сетей.
57. Что такое децентрализованная сеть?
58. Недостатки децентрализованных сетей.
59. Охарактеризуйте виды компьютерных сетей по территориальному признаку.
60. Расскажите об основных способах подключения к сети.
61. Какие существуют виды угроз информации?
62. Дайте понятие угрозы.
63. Что понимается под безопасностью информационной системы?
64. В чем особенность умышленных угроз безопасности информации?

65. В чем отличие активных и пассивных угроз безопасности информации?
66. Перечислите пути несанкционированного доступа к информации.
67. Каково назначение криптографических методов защиты информации?
68. Перечислите криптографические методы защиты информации.
69. Что представляет собой управление доступом как способ защиты информации?
70. В чем заключается сущность цифровой подписи?
71. В чем заключаются проблемы защиты информации в сетях?

2.2 Практические работы представлены в методических указаниях по проведению практических занятий

2.3 Вопросы к дифференцированному зачету

1. Информация. Данные и знания. Структура и форма информации.
2. Основные методы и средства обработки, хранения и накопления информации.
3. Информационные технологии и область их применения. Информационная среда.
4. Информационная система. Классификация информационных систем.
5. Технические средства информационных технологий.
6. Программное обеспечение информационных технологий. Базовое программное обеспечение (ПО). Состав базового ПО.
7. Прикладное программное обеспечение (ПО). Типы прикладного ПО.
8. Основные понятия автоматизированной обработки информации.
9. Текстовые редакторы. Виды текстовых редакторов.
10. Возможности и функции текстовых редакторов. Общие принципы в работе текстовых редакторов.
11. Основы работы текстового редактора MS Word.
12. Числовая информация. Электронные таблицы. Назначение и основные функции электронных таблиц.
13. Основные типы данных для работы с электронными таблицами. Процессоры электронных таблиц.
14. Основы работы и особенности MS Excel.
15. Электронные презентации. Основы работы программы MS Power Point.
16. Телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Локальные и глобальные компьютерные сети.
17. Глобальная сеть Интернет. Ресурсы и службы Интернет.
18. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.
19. Информационная и компьютерная безопасность. Классификация средств защиты.
20. Виды компьютерных вирусов. Защита от компьютерных вирусов.

21. Антивирусные средства защиты информации.
 22. Особенности автоматизации бухгалтерского учета.
 23. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.
- Классификация бухгалтерского программного обеспечения.
24. Российские программы бухгалтерского учета.
 25. Основные возможности системы «1С: Бухгалтерия» и определения.
 26. Работа с элементами системы (справочниками, константами, документами, журналами, операциями и проводками, отчетами).

2.4 Тестовые задания

Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.

1. АРМ-это
 - а) совокупность информационно – программно - технических средств, обеспечивающих пользователю обработку данных и автоматизацию работы в конкретной предметной области;
 - б) совокупность методов и моделей автоматизированной обработки данных в конкретной предметной области;
 - в) модель взаимодействия информационных, программных и технических средств, обеспечивающих обработку данных
2. В состав обеспечивающей части ИС входят:
 - а) Графическое;
 - б) Техническое
 - с) Кадровое
 - д) Лингвистическое
 - е) Программное
 - ф) Информационное
 - обеспечение г) Отчетное
 - h) Организационно-правовое
 - і) Выборочное
 - а) b, c, e, f, h
 - б) a, b, c, e, i
 - в) b, c, e, f, i
 - г) b, c, f, g, i
3. Совокупность технических средств, в которую входят компьютеры, оборудование вычислительной сети, оргтехника, периферийные устройства, средства связи -это
 - а) Правовое обеспечение;
 - б) Программное обеспечение; в) Техническое обеспечение; г) Информационное обеспечение
4. Какая подсистема является обеспечивающей?
 - а) Техническая подготовка производства;

- б) Управление материально-техническим снабжением;
- в) Техническое обеспечение;
- г) Техничко-экономическое планирование.

5. ИС организационного управления предназначены для :

- а) Автоматизации функций производственного персонала;
- б) Автоматизации функций управленческого персонала; в) Автоматизации всех функций фирмы

6. К программному обеспечению ИС

- относятся: а) Устройства передачи данных; б) Компьютеры; в) Информационные потоки;

г) Программные продукты

7. К обеспечивающей подсистеме ЭИС

- относится: а) Математическое и программное обеспечение; б) Финансовые ресурсы; в) Правовое обеспечение; г) Основные фонды

8. Охарактеризуйте функциональные компоненты АИС

- а) совокупность подсистем независимо от сферы применения
- б) реализуют систему управления в конкретной предметной области
- в) составляют содержательную основу информационной системы г) составляют общую структуру информационной системы

9. Информационное обеспечение

а) совокупность правовых норм, регламентирующих организацию системы информации на предприятии

б) совокупность средств и методов построения информационного фонда системы, организации его функционирования и использования

в) совокупность всех первичных и отчетных документов

г) информационный фонд системы

10. Компоненты информационного

обеспечения а) внутреннее обеспечение б)

внутримашинное обеспечение в) постоянное

обеспечение г) внешнее обеспечение д)

внемашинное обеспечение е) переменное

обеспечение

11. Техническое обеспечение

а) вычислительная техника и персонал, реализующий вычислительный процесс

б) комплекс технических средств, которые обеспечивают информационные технологии АИС

в) вычислительная техника и соответствующая документация

12. Математическое обеспечение

а) комплекс разрабатываемых алгоритмов

- б) таблицы алгоритмов нормального функционирования комплекса технических средств
 - в) совокупность математических средств, используемых при описании алгоритмов решения задач
13. Структурированная – это задача
- а) в которой не известны все составляющие ее элементы
 - б) которая имеет точный алгоритм решения
 - в) в которой имеется большое число элементов, составляющих ее структуру
14. Программное обеспечение
- а) комплекс программ обработки и передачи данных, а также документация по их применению
 - б) совокупность алгоритмов и построенных на их основе программ
 - в) совокупность моделей и программ для реализации целей и задач информационной системы
15. Компоненты программного обеспечения
- а) базовое программное обеспечение б) системное программное обеспечение в) сетевое программное обеспечение г) прикладное (специализированное) программное обеспечение д) вспомогательное программное обеспечение
16. Организационное обеспечение
- а) план организационно-технических мероприятий информационной системы
 - б) совокупность средств и методов, регламентирующих взаимодействие работников между собой, с техническими средствами и программным обеспечением
 - в) график работы персонала вычислительного центра
17. Правовое обеспечение
- а) система нормативных актов, необходимых для обеспечения безошибочной работы всех сотрудников
 - б) совокупность законодательных, нормативных актов и инструкций, позволяющих разработать алгоритмы обработки информации и обеспечивающих юридическую поддержку принятия решений
 - г) совокупность правовых норм, регламентирующих правоотношения при создании и функционировании АИС
18. Методическое обеспечение
- а) набор документации на используемое программное и техническое обеспечение
 - б) совокупность законодательных, нормативных актов и инструкций, позволяющих разработать алгоритмы обработки информации и обеспечивающих юридическую поддержку принятия решений
 - в) методические материалы по порядку использования средств вычислительной техники

19. Схемы информационных потоков относятся к: а) Организационному обеспечению ИС; б) Программному обеспечению; в) Техническому обеспечению; г) Информационному обеспечению

20. К математическому обеспечению ИС относятся: а) Алгоритмы решения задач; б) Массивы информации; в) Вычислительные центры предприятий; г) Методы и модели решения задач

21. В состав программного обеспечения не входят: а) системы программирования; б) операционные системы; в) аппаратные средства; г) прикладные программы.

22. Операционная система представляет собой:

- а) комплекс программ специального назначения;
- б) комплекс аппаратных средств;
- в) совокупность ресурсов компьютера;
- г) комплекс инструментальных программ.

23. Монохромный дисплей производит отображение: а) в двух цветах; б) в трех цветах; в) в четырех цветах.

24. Информационные системы - это:

- а) компьютерные сети;
- б) хранилище информации;
- в) системы, управляющие работой компьютера;
- г) системы хранения, обработки и передачи информации в специально организованной форме.

25. Печатающее устройство

- называется: а) плоттер; б) принтер; в) стриммер; г) дигитайзер.

26. Информационная технология - это...

а) процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

б) среда, составляющими элементами которой являются компьютеры, компьютерные сети, программные продукты, базы данных, люди, различного рода технические и программные средства связи и т.д.

в) совокупность данных, представленных в определенной форме для компьютерной обработки.

27. Программное обеспечение - это ...

а) совокупность данных, представленных в определенной форме для компьютерной обработки;

б) персональный компьютер, оргтехника, линии связи, оборудование сетей;

в) обеспечение, находящееся в прямой зависимости от технического и информационного обеспечения, реализует функции накопления, обработки, анализа, хранения, интерфейса с компьютером.

28. Устройства ввода информации - это...

а) клавиатура, мышь, сканеры;

б) дисплей, принтер; в)

дискета, жесткий диск.

29. Устройства вывода информации - это...

а) клавиатура, мышь, сканеры;

б) дисплей, принтер; в)

дискета, жесткий диск.

30. Техническое обеспечение - это...

а) совокупность данных, представленных в определенной форме для компьютерной обработки;

б) персональный компьютер, оргтехника, линии связи, оборудование сетей;

в) обеспечение, находящееся в прямой зависимости от технического и информационного обеспечения, реализует функции накопления, обработки, анализа, хранения, интерфейса с компьютером.

31. Структурно-функциональная схема компьютера включает в себя:

а) процессор, внутренняя память, внешняя память, устройства ввода и вывода

б) арифметическо-логическое устройство, устройство управления, монитор

в) системный блок, монитор, ОЗУ, клавиатура, мышь, принтер

32. Назначение программного обеспечения ...

а) обеспечивает автоматическую проверку функционирования отдельных устройств

б) совокупность программ, позволяющая организовать решение задач на ЭВМ

в) организует процесс обработки информации в соответствии с программой

33. Какие программы не относятся к

антивирусным? а) Программы сканирования б)

Программы-ревизоры в) Программы-детекторы

34. Совокупность программ, которые предназначены для управления компьютером и вычислительными процессами, а также для организации взаимодействия пользователя с аппаратурой называют ...

а) Операционной системой

б) Оперативной памятью

- в) Программное обеспечение
35. ПО можно разделить на три группы:
- а) Операционная система, прикладные программы, языки программирования
- б) Системное, прикладное, системы программирования
- в) Графическое, оконное, приложение
36. Программы, с помощью которых пользователь может работать с информацией, не прибегая к программированию
- а) Приложения
- б) Документы
- в) Файлы
37. Система взаимосвязанных технических устройств, выполняющих ввод, хранение, обработку и вывод информации называется
- а) Программное обеспечение
- б) Компьютерное обеспечение
- в) Аппаратное обеспечение
38. Системное ПО включает в себя:
- а) Операционную систему и сервисные программы
- б) Систему программирования и языки программирования
- в) Прикладные программы и прикладное программное обеспечение
39. Прикладное ПО делится на:
- а) Приложение общего назначения и приложение специального назначения
- б) Однозадачные и многозадачные
- в) Специальные ПО и Многофункциональные ПО
40. К программам специального назначения не относятся ... а) Бухгалтерские программы б) Издательские системы в) Текстовый редактор
41. Самыми опасными источниками внутренних угроз являются: а) некомпетентные руководители; б) обиженные сотрудники; в) любопытные администраторы.
42. Среди нижеперечисленных выделите главную причину существования многочисленных угроз информационной безопасности.
- а) просчеты при администрировании информационных систем;
- б) необходимость постоянной модификации информационных систем;
- в) сложность современных информационных систем.
43. Как называется защищенность информационной системы от случайного или преднамеренного вмешательства, наносящего ущерб владельцам или пользователям информации?
- а) информационная защита информации б) информационная безопасность в) защита информации
44. Назовите метод защиты от компьютерных вирусов:

а) отключение компьютера от электросети при малейшем подозрении на вирус

б) перезагрузка компьютера

в) вызов специалиста по борьбе с вирусами

г) установка на компьютер программы-монитора

45. Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе

...

а) работы с файлами

б) форматирования диска

в) выключения компьютера

г) печати на принтере

46. Классификация вирусов по среде обитания:

а) файловые, загрузочные, макровирусы, драйверные, сетевые

б) безвредные, неопасные, опасные, очень опасные в)

полифаги, ревисоры, блокировщики г) нет правильного ответа

47. Какая программа не является антивирусной?

а) AVP б)

Defrag

в) Norton Antivirus

г) Dr Web

48. Какие средства защиты информации предназначены для внешней охраны территории объектов и защиты компонентов информационной системы организации?

а) аппаратные б)

программные в)

физические

49. Какие средства защиты информации встроены в блоки информационной системы (сервера, компьютеры и т.д.) и предназначены для внутренней защиты элементов вычислительной техники и средств связи?

а) аппаратные б)

программные в)

физические

50. Какие средства защиты информации предназначены для выполнения функций защиты информационной системы с помощью программных средств?

а) аппаратные б)

программные

физические

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере

1. Сколько документов можно одновременно открыть в редакторе Word?

- а) Только один
- б) Не более трех
- в) Сколько необходимо
- г) Зависит от задач пользователя и ресурсов компьютера

2. Открыть или создать новый документ в редакторе Microsoft Word можно, используя панель?

- а) Стандартная
- б) Форматирование
- в) Структура
- г) Элементы управления

3. Для настройки параметров страницы Word надо нажать последовательность?

- а) Файл → параметры страницы
- б) Файл → свойства → параметры страницы
- в) Параметры страницы → свойства г) Правка → параметры страницы

4. Какую последовательность операций в Microsoft Word нужно выполнить для редактирования размера кегля шрифта в выделенном абзаце?

- а) Вызвать быстрое меню → шрифт → размер
- б) Формат → шрифт → размер
- в) На панели Форматирование изменить размер шрифта
- г) Подходят все пункты, а, б и в

5. Что означает, если отдельные слова в документе Word подчеркнуты красной волнистой линией?

- а) Это означает, что шрифтовое оформление этих слов отличается от принятых в документе
- б) Это означает, что эти слова занесены в буфер обмена и могут использоваться при наборе текста
- в) Это означает, что в этих словах необходимо изменить регистр их написания
- г) Это означает, что по мнению Word в этих словах допущены ошибки

6. Как сделать так, что компьютер самостоятельно создал оглавление (содержание) в документе Microsoft Word?

- а) Правка → оглавление и указатели
- б) Вставка → ссылка → оглавление и указатели
- в) Правка → оглавление г) Формат → оглавление и указатели

7. Как установить автоматическую расстановку переносов в документе Microsoft Word?

- а) Макет → расстановка переносов
- б) Сервис → параметры → расстановка переносов

в) Сервис → язык → расстановка переносов → автоматическая расстановка

г) Вставка → автоматические переносы

8. Как просмотреть текст документа Word перед печатью?

а) Переключиться в режим «разметка страницы»

б) Переключиться в режим «разметка страницы» и выбрать масштаб «страница целиком»

в) Установить масштаб просмотра документа «страница целиком»

г) С помощью инструмента «предварительный просмотр»

9. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:

а) задаваемыми координатами;

б) положением курсора; в)

адресом;

г) положением предыдущей набранной букве.

10. Сообщение о местоположении курсора, указывается

а) в строке состояния текстового редактора;

б) в меню текстового редактора; в) в окне

текстового редактора; г) на панели задач.

11. Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

а) указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;

б) выделение копируемого фрагмента; в) выбор соответствующего

пункта меню; г) открытие нового текстового окна.

12. Текст, набранный в текстовом редакторе, храниться на внешнем запоминающем устройстве:

а) в виде файла;

б) таблицы кодировки;

в) каталога; г)

директории.

13. Основными элементами окна текстового процессора являются:

а) строка заголовка, строка меню, панель инструментов, панель форматирования, рабочее поле, полоса прокрутки;

б) строка заголовка, рабочее поле;

в) панель инструментов, палитра, рабочее поле

14. При наборе текста в текстовых редакторах одно слово от другого отделяется:

а) двоеточием;

б) пробелом; в)

точкой; г)

запятой;

д) апострофом

15. Текстовый процессор представляет собой программный продукт, входящий в состав:

- а) системного программного обеспечения;
- б) систем программирования;
- в) прикладного программного обеспечения;
- г) уникального программного обеспечения;
- д) операционной системы.

16. Если при наборе текста не отображаются цифры на дополнительной клавиатуре, то это означает, что не нажата клавиша

- а) Num Lock
- б) Caps Lock
- в) Scroll Lock
- г) Prt Sc
- д) Pause

17. Для установки линейки необходимо выбрать команду из опции горизонтального меню

- а) Файл б) Правка в) Вид г) Вставка д) Формат е) Сервис

18. Чтобы сохранить текстовый файл (документ) в определенном формате, необходимо задать:

- а) размер шрифта; б) тип файла; в) параметры абзаца;
- г) размер страницы.

19. Строки электронной таблицы:

- а) именовются пользователями произвольным образом;
- б) обозначаются буквами русского алфавита;
- в) обозначаются буквами латинского алфавита;
- г) нумеруются.

20. Вычислительные формулы в ячейках электронной таблицы записываются:

- а) в обычной математической записи;
- б) специальным образом с использованием встроенных функций и по правилам, принятым
- в) для записи выражений в языках программирования;
- г) по правилам, принятым исключительно для электронных таблиц;
- д) по правилам, принятым исключительно для баз данных.

21. Укажите правильный адрес ячейки:

- а) A12C
- б) B1256
- в) 123C

г) В1А

22. Диапазон – это:

а) все ячейки одной строки;

б) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;

в) все ячейки одного столбца;

г) множество допустимых значений.

23. Активная ячейка – это

ячейка: а) для записи команд;

б) содержащая формулу, включающую в себя имя ячейки, в которой выполняется ввод данных;

в) формула в которой содержит ссылки на содержимое зависимой ячейки;

г) в которой выполняется ввод данных.

24. Какой тип диаграммы, как правило, используется для построения обычных графиков функций:

а) гистограмма;

б) линейчатая диаграмма;

в) точечная диаграмма; г)

круговая диаграмма.

25. Электронная таблица предназначена для:

а) обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц

б) упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных

в) визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах

г) редактирования графических представлений больших объемов информации

26. Строки электронной таблицы

а) именуется пользователем произвольным образом

б) обозначаются буквами русского алфавита

в) обозначаются буквами латинского алфавита

г) нумеруются

27. Запись формулы в электронной таблице не может включать в себя а) знаки арифметических операций б) числовые выражения в)

имена ячеек г) текст

28. В ячейке Н5 электронной таблицы записана формула =В5*V5. При копировании данной формулы в ячейку Н7 будет получена формула

а) =\$B5*V5

б) =B5*V5 в)

=\$B5*\$V5 г)

=B7*V7

29. Диапазон в электронной таблице - это:

а) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы

б) все ячейки одной строки

в) все ячейки одного столбца

г) множество допустимых значений

30. Укажите метод Excel, который позволяет исследовать уравнения и формулы определяя при каком значении отдельного показателя итоговый результат достигнет нужной величины

а) Подбор параметра б)

Поиск решения в)

Диспетчер сценариев

г) Таблица подстановки данных

31. Укажите метод Excel, с помощью которого можно решить задачу поиска оптимальной производственной программы по критерию максимума суммарной прибыли при ограниченном расходе ресурсов на выпуск продукции

а) Подбор параметра б)

Поиск решения в)

Диспетчер сценариев

г) Таблица подстановки данных

32. Для расчёта размера амортизационных отчислений равномерным методом используется функция

а) АПЛ

б) АМОРТ

в) АСЧ г)

АМР

33. Выберите финансовую функцию, с помощью которой может быть решена следующая задача

Начальная стоимость оборудования 15000 руб., остаточная 1800 руб., срок полезного использования 5 лет. Необходимо рассчитать сумму амортизационных отчислений методом суммы лет

а) АСЧ б)

АПЛ в)

ФУО г)

АМОРТ

34. Выберите финансовую функцию, с помощью которой может быть решена следующая задача:

Необходимо определить будущую стоимостью единовременного вклада с текущей стоимостью 20000 руб., на который в течении 10 лет ежегодно начисляются сложные проценты по ставке 7% годовых. Начисление процентов производится 1 раз в год

а) БС

б) ПС

в) ST

г) СТ

35. Выберите финансовую функцию, с помощью которой может быть решена следующая задача:

Определить текущую стоимость вклада, который через 5 лет составит 1200000 руб. при начислении 24% годовых

а) ПС

б) БС

в) ST

г) СТ

36. Столбцы электронной таблицы

а) именуется пользователем произвольным образом

б) обозначаются буквами русского алфавита

в) обозначаются буквами латинского алфавита

г) нумеруются

37. При перемещении или копировании в электронной таблице абсолютные ссылки

а) не изменяются

б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы

в) преобразуются в зависимости от нового положения формулы г)

преобразуются в зависимости от длины формулы

38. В ячейке H5 электронной таблицы записана формула $=B\$5*V5$.

ПРИ копировании в ячейку H7 будет получена формула

а) $=B\$7*V7$

б) $=B\$5*V5$

в) $=B\$5*V7$

г) $=B\$7*V7$

39. Укажите метод Excel, который позволяет найти решение для следующей задачи:

Необходимо определить при каком значении процента премии общая сумма заработной платы за октябрь будет равна 250000 руб.

а) подбор параметра б)

поиск решения в)

диспетчер сценариев

г) таблица подстановки

40. Выберите финансовую функцию, с помощью которой может быть решена следующая задача:

Необходимо определить стоимость единовременного вклада с текущей стоимостью 10000 руб., на который в течении 5 лет ежегодно начисляются сложные проценты по ставке 15% годовых. Начисление процентов производится 1 раз в год

а) БС б)

ПС в)

СТ г)

ST1.

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

Раздел 3. Телекоммуникационные технологии

1. Компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется:

- а) адаптером;
- б) коммутатором;
- в) станцией; г) сервером;
- д) клиент-сервером.

2. Первым средством передачи информации на большие расстояния принято считать:

- а) радиосвязь;
- б) электрический телеграф;
- в) телефон; г) почту;

д) компьютерные сети.

3. Под термином «канал связи» в информатике понимают:

а) техническое устройство, обеспечивающее кодирование сигнала при передаче его от источника информации к приемнику информации;

б) физическая линия (прямое соединение), телефонная, телеграфная или спутниковая линия связи и аппаратные средства, используемые для передачи данных (информации);

в) устройство кодирования и декодирования информации при передаче сообщений;

г) магнитный носитель информации;

д) совокупность технических устройств, обеспечивающих прием информации.

4. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными, — это:

- а) интерфейс;
- б) магистраль;
- в) компьютерная сеть;
- г) адаптеры.

5. Для хранения файлов, предназначенных для общего доступа пользователей сети, используется:

- а) хост-компьютер;
- б) файл-сервер; в) рабочая станция;

- г) клиент-сервер;
 - д) коммутатор.
6. Глобальная компьютерная сеть — это: (укажите несколько ответов)
- а) информационная система с гиперсвязями;
 - б) множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания;
 - в) совокупность хост-компьютеров и файл-серверов;
 - г) система обмена информацией на определенную тему;
 - д) совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенных с помощью каналов связи в единую систему.
7. Множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания, называется:
- а) глобальной компьютерной сетью;
 - б) информационной системой с гиперсвязями;
 - в) локальной компьютерной сетью;
 - г) электронной почтой;
 - д) региональной компьютерной сетью.
8. Конфигурация (топология) локальной компьютерной сети, в которой все рабочие станции соединены с файл-сервером, называется:
- а) кольцевой;
 - б) звездообразной;
 - в) шинной; г) древовидной;
 - д) радиально-кольцевой.
9. Группа Web-страниц, принадлежащим одной и той же Фирме, организации или частному лицу и связанных между собой по содержанию
- а) сайт
 - б) сервер
 - в) хост г) папка д) домен
10. Способ подключения к Интернет, обеспечивающий наибольшие возможности для доступа к информационным ресурсам
- д) постоянное соединение по оптоволоконному каналу
 - е) удаленный доступ по телефонным каналам ж) постоянное соединение по выделенному каналу
 - з) терминальное соединение по коммутируемому телефонному каналу
 - и) временный доступ по телефонным каналам

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

1. Установленный на счете аналитический разрез может быть удален в режиме «1С: Предприятие»

- а) Только тогда, когда счет является predetermined
- б) Только тогда, когда счет не является predetermined
- в) Только тогда, когда план счетов является predetermined
- г) Только тогда, когда план счетов не является predetermined
- д) Для любого счета любого плана счетов

2. Количество счетов первого уровня в плане счетов

- а) Не ограничено
- б) Не может превышать 99
- в) Не может превышать 255
- г) Не может превышать 999

3. Любой счет плана счетов можно подчинить

- а) Любому другому счету данного плана счетов
- б) Любому другому счету любого плана счетов
- в) Другому счету данного плана счетов, имеющему совпадающий код

счета первого уровня

г) Другому счету любого плана счетов, имеющему совпадающий код счета первого уровня

4. Предetermined счета

- а) Могут быть введены только в режиме «1С: Предприятие»
- б) Могут быть введены только в режиме «Конфигуратор»
- в) Могут быть введены как в режиме «1С: Предприятие» так и в

режиме «Конфигуратор»

г) Жестко заданы в программе и не подлежат удалению или изменению ни в одном из режимов работы программы

5. К имеющемуся predetermined счету можно открыть субсчет а) Только в режиме конфигурирования б) В режиме конфигурирования и в режиме использования

конфигурации (1С:Предприятие), если счет уже имел другие субсчета такого же уровня

в) В режиме конфигурирования и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие), если счет не имел других субсчетов такого же уровня

г) В любом случае

6. Новый счет может быть введен в план счетов

- а) Только в режиме «1С: Предприятие»
 - б) Только в режиме «Конфигуратор»
 - в) Как в режиме «1С: Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»
 - г) Только в том режиме, в котором был введен план счетов
7. Новый план счетов может быть создан
- а) Только в режиме «1С: Предприятие» б) Только в режиме «Конфигуратор»
 - в) Как в режиме «1С: Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»
 - г) Только на основании любого из имеющихся планов счетов
8. К имеющемуся не предопределённому счету можно открыть субсчет
- а) В любом режиме работы
 - б) Только в режиме конфигурирования
 - в) В режиме конфигурирования и в режиме использования конфигурации (1С: Предприятие), если счет уже имел другие субсчета такого же уровня
 - г) В режиме конфигурирования и в режиме использования конфигурации (1С: Предприятие), если счет не имел других субсчетов такого же уровня
9. При определении свойств плана счетов допустимые виды субконто выбираются
- а) Из набора регистров накопления
 - б) Из набора справочников, перечислений, документов
 - в) Из набора регистров сведений г) Из набора планов видов характеристик
 - д) Из всего набора любых объектов конфигурации
9. Количество уровней субсчетов в плане счетов
- а) Ничем не ограничено б) Не может превышать 99 в) Не может превышать 255
 - г) Ограничено общей длиной кода счета
10. Максимально допустимое количество субконто, которое можно установить для счета в режиме «1С: Предприятие»
- а) Ограничено пятью
 - б) Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего регистра бухгалтерии
 - в) Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего счета
 - г) Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего плана счетов
 - д) Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего плана видов характеристик
11. При оформлении расчетов с контрагентами в условных единицах документы оплаты
- а) Оформляются только в рублях

- б) Оформляются только в валюте
- в) Оформляются либо в рублях, либо в валюте
- г) Оформляются без указания сумм в рублях или в валюте
- д) Оформляются с указанием суммы в рублях и в валюте

12. Если в план счетов пользователем введены собственные счета учета расчетов с контрагентами, то

а) Их можно добавить в регистр сведений «Счета учета расчетов с контрагентами», но они не будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации

б) Их можно добавить в регистр сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» и они будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации

в) Их нельзя добавить в регистр сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»

13. При вводе документов типовой конфигурации счет учета расчетов с покупателями по умолчанию определяется

а) Исходя из данных справочника «Контрагенты»

б) Исходя из данных регистра сведений «Номенклатура контрагентов»

в) Исходя из данных регистра сведений «Номенклатура организаций»

г) Исходя из данных регистра сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» д) Исходя из данных, жестко заложенных в программу

14. В платежном поручении требуется заполнять поле «Документ расчетов» в том случае, если

а) На счете расчетов с контрагентом не предусмотрен аналитический учет по расчетным документам

б) На счете расчетов с контрагентом предусмотрен аналитический учет по расчетным документам, а в договоре установлен вид расчетов «По расчетным документам»

в) На счете расчетов с контрагентом предусмотрен аналитический учет по расчетным документам, а в договоре установлен вид расчетов «По договору в целом»

15. В регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» счета учета определяются в зависимости от

а) Организации предприятия

б) Организации предприятия и контрагента

в) Организации предприятия, контрагента и конкретного договора

г) Организации предприятия, контрагента, конкретного договора и вида расчетов

д) Организации предприятия, контрагента, конкретного договора, вида расчетов и группы номенклатуры

16. Если в документе «Приходный кассовый ордер» поле «Расчетный документ» закрыто для ввода, то из этого следует, что

а) В конфигурации установлен аналитический учет по расчетным документам

б) В конфигурации не ведется аналитический учет по расчетным документам

в) В документе установлен договор с видом расчетов «По расчетным документам»

17. Если в типовой конфигурации в договоре с контрагентом валюта взаиморасчетов отличается от валюты регламентированного учета, то

а) Расчеты по такому договору отражаются в бухгалтерском учете как валютные расчеты

б) Расчеты по такому договору отражаются в бухгалтерском учете как расчеты в условных единицах

в) Расчеты по такому договору отражаются в бухгалтерском учете как расчеты в валюте, либо в условных единицах

г) Расчеты по такому договору отражаются в бухгалтерском учете только в валюте регламентированного учета

д) Расчеты по такому договору в бухгалтерском учете не отражаются

18. Типовая конфигурация позволяет вести учет расчетов с контрагентами

а) По каждому контрагенту, без детализации по договорам

б) По каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам

в) По каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам

г) По каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам

19. В результате выполнения обработки «Настройка параметров учета» со снятым флагом «Вести расчеты по документам»

а) В типовой конфигурации будет отключен режим использования документов для ввода операций по учету расчетов с контрагентами

б) Будет установлен партионный учет номенклатуры по методу ФИФО

в) На всех счетах учета расчетов с контрагентами будет отменен аналитический учет по субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»

г) На всех счетах учета расчетов с контрагентами, за исключением счетов учета расчетов в у.е. будет отменен аналитический учет по субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»

20. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»

Не ведется

Ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»

Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»

Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»

Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами»

21. В документе типовой конфигурации «Расходный кассовый ордер» посредством кнопки «Операция» могут быть выбраны

Скриншот интерфейса документа «Расходный кассовый ордер». Видны поля для ввода: Номер (МСК00001), от (20.12.2004 0:00:00), Организация (МебельСтройКомплект завод), Сумма (10 000,00), Контрагент (Бытовая техника (Основной)), Договор (ДЗ-003), Расч. документ. Также присутствуют кнопки «Операция», «Действия», «Печать» и «Перейти».

а) Такие операции как оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, взнос наличными в банк

б) Такие операции как оплата от покупателя, возврат денежных средств поставщиком, получение наличных денежных средств в банке

в) Такие операции как скопировать, записать, провести

г) Объекты конфигурации: справочники, документы, перечисления, регистры, отчеты

22. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение входящее» с видом операции «Оплата от покупателя»

а) Не содержит табличной части

б) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам

в) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия

г) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам

д) Содержит табличную часть для отражения списка частичных платежей по датам

23. Для получения копии вкладного листа кассовой книги за некоторый день (отчет кассира) необходимо

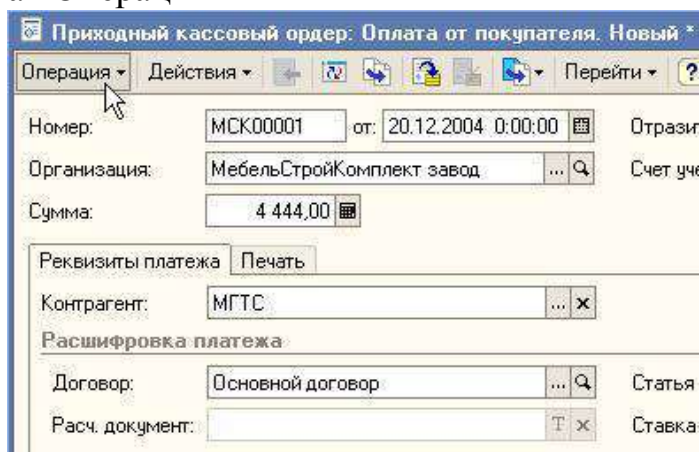
а) Напечатать отчет «Кассовая книга за период» за этот день в одном экземпляре

б) Напечатать отчет «Кассовая книга за период» за этот день в двух экземплярах

в) Напечатать отчет «Кассовая книга за период» за этот день в двух экземплярах используя копировальную бумагу или множительную технику

г) Допустимы варианты 2 и 3

24. В документе типовой конфигурации «Приходный кассовый ордер» кнопка «Операция»



а) Вызывает меню, такое же, как в пункте «Операции» главного меню программы

б) Вызывает меню для выбора объекта типовой конфигурации, связанного с данным документом

в) Для формирования операции фактического прихода денежных средств

г) Вызывает меню для выбора одного из вариантов использования данного документа

25. В типовой конфигурации формирование регламентной формы «Отчет кассира» выполняется

а) Документом «Приходный кассовый ордер»

б) Документом «Расходный кассовый ордер»

в) Документом «Авансовый отчет» г) Отчетом «Кассовая книга за период»

д) Отчетом «Карточка счета» по счету 50 «Касса»

26. В типовой конфигурации аналитический учет наличных денежных средств на счете 50 «Касса»

- а) Не ведется
- б) Ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия»
- в) Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»

г) Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия»

д) Ведется в разрезе двух субконто вида «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте»

27. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета» в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»

- а) Ведется только по оборотам
- б) Ведется только по валютам
- в) Ведется только по оборотам и валютам
- г) Не ведется

28. Если к моменту ввода банковской выписки выяснилось, что не введен один из платежных документов, по которому прошло движение денежных средств, то

а) Для отражения необходимо провести платёжный документ не указывая дату оплаты

б) Движение нельзя отражать в документах

в) Движение можно отразить непосредственно в выписке банка, не вводя платежного документа

г) Для отражения движения необходимо сначала ввести платежный документ, а затем установить для него признак оплаты в выписке банка

29. В типовой конфигурации в табличной части выписки банка суммы прихода и расхода

а) Заполняются автоматически исходя из информации соответствующего платежного документа

б) Заполняются автоматически исходя из информации соответствующего договора(счета), по которому производится платеж

в) Заполняются пользователем вручную, но могут быть изменены программой исходя из информации соответствующего платежного документа

г) Заполняются пользователем вручную, но могут быть изменены программой исходя из информации соответствующего договора (счета), по которому производится платеж

30. В типовой конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа

а) Документ

б) Отчёт в)

Обработка г)

Журнал

31. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 50 «Касса» в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»

а) Ведется только по оборотам в суммовом выражении

- б) Ведется только в валютном выражении
- в) Ведется только по оборотам в суммовом и валютном выражении
- г) Ведется только по оборотам в количественном выражении и валюте
- д) Не ведется

32. В типовой конфигурации операция вноса наличных денежных средств в банк регистрируется при помощи документа

- а) Платежное поручение исходящее
- б) Выписка банка
- в) Расходный кассовый ордер
- г) Приходный кассовый ордер
- д) Кассовая книга

33. Справочник «Банковские счета»

- а) Не подчинен никаким другим справочникам
- б) Подчинен одному справочнику «Организации»
- в) Подчинен одному справочнику «Контрагенты»
- г) Подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты»

34. В типовой конфигурации на счете 52 «Валютные счета» аналитический учет в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»

- а) Ведется только по оборотам
- б) Ведется только по валютам
- в) Ведется только по оборотам и только в валютном
- г) Ведется только по оборотам в суммовом и валютном выражении
- д) Не ведется

35. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Оплата поставщику»

- а) Не содержит табличной части
- б) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам
- в) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам
- г) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия
- д) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам, а также организациям предприятия

36. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение входящее» с видом операции «Оплата от покупателя»

- а) Не содержит табличной части
- б) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам
- в) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия
- г) Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам

д) Содержит табличную часть для отражения списка частичных платежей по датам

37. В типовой конфигурации списание косвенных расходов осуществляется

- а) Документом «Закрытие месяца»
- б) Документом «Распределение НДС косвенных расходов»
- в) Документом «Расчет себестоимости выпуска»
- г) Документом «Установка порядка закрытия подразделений»
- д) Автоматически при переходе к новому отчетному периоду

38. Оприходование возвратных отходов из производства выполняется в типовой конфигурации при помощи

- а) Документа «Требование-накладная»
- б) Документа «Поступление дополнительных расходов»
- в) Документа «Отчет производства за смену» г)
- Документа «Поступление товаров и услуг» д) Только ручной операции

39. Документ типовой конфигурации «Отчет производства за смену» отражает в бухгалтерском и налоговом учете выпуск готовой продукции

- а) Только в количественном выражении
- б) В количественном выражении и стоимостном (по плановой себестоимости)
- в) В количественном выражении и стоимостном (по фактической себестоимости)
- г) Только в стоимостном выражении (по плановой себестоимости)
- д) Только в стоимостном выражении (по фактической себестоимости)

40. Документ типовой конфигурации «Инвентаризация незавершенного производства» обеспечивает ввод остатков незавершенного производства

- а) Только в стоимостной оценке
- б) Только в натуральной оценке
- в) Одновременно в стоимостной и натуральной оценках
- г) В стоимостной и (или) натуральной оценках по выбору пользователя

41. В документе типовой конфигурации «Требование-накладная» счета учета ТМЦ определяются

- а) Только пользователем вручную
- б) Только автоматически, исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»
- в) Только автоматически, исходя из справочника «Виды номенклатуры»
- г) Автоматически, исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры», а также вручную
- д) Автоматически, исходя из справочника «Виды номенклатуры», а также вручную

42. Учет выпуска готовой продукции из цеха на склад реализуется в типовой конфигурации при помощи

- а) Документа «Требование-накладная»
- б) Документа «Поступление дополнительных расходов»
- в) Документа «Отчет производства за смену» г) Документа «Поступление товаров и услуг» д) Только ручной операции

43. При вводе документов типовой конфигурации по учету производства и выпуска продукции счета учета выпущенной продукции бухгалтерского и налогового учета

- а) Определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Номенклатура»
- б) Определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Номенклатурные группы»
- в) По умолчанию исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»
- г) Вводятся только вручную
- д) Определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Спецификации номенклатуры»

44. Документ типовой конфигурации «Инвентаризация незавершенного производства»

- а) Не формирует движений ни в одном из регистров системы
- б) Формирует движения только в одном регистре бухгалтерии «Налоговый»
- в) Формирует движения только в одном регистре бухгалтерии «Хозрасчетный»
- г) Формирует движения только в двух регистрах «Хозрасчетный» и «Налоговый»
- д) Формирует движения в регистрах «Хозрасчетный» и «Налоговый», а также в регистрах накопления

45. Записи налогового учета по налогу на добавленную стоимость отражаются

- а) В отдельном регистре бухгалтерии для налогового учета по налогу на добавленную стоимость
- б) В регистре сведений «Соответствие счетов бухгалтерского учета и налогового учета»
- в) В регистре накопления, предназначенном для учета налога на добавленную стоимость
- г) В нескольких регистрах накопления, предназначенных для учета налога на добавленную стоимость

д) В регистре расчета по налогу на добавленную стоимость

46. Налоговый учет по налогу на добавленную стоимость ведется в типовой конфигурации

- а) С использованием отдельного плана счетов для налогового учета по налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость
- б) С использованием отдельного плана счетов для налогового учета по налогу на добавленную стоимость

- в) Без использования отдельного плана счетов
 - г) С использованием отдельного плана счетов для учета по УСН
47. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» используется в случае, если
- а) Учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью ручных проводок
 - б) Учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью документов типовой конфигурации
 - в) Учет расчетов ведется по расчетным документам
 - г) Учет расчетов не ведется по расчетным документам
 - д) Ведется учет операций, облагаемых и необлагаемых НДС, а также с применением ставки НДС 0%
48. Документ типовой конфигурации «Отражение поступления товаров и услуг (НДС)» предназначен
- а) Для целей учета НДС по тем покупкам, которые введены через документы типовой конфигурации
 - б) Для целей учета НДС по тем покупкам, которые введены не через документы типовой конфигурации
 - в) Для целей учета поступления специфических товаров и услуг, не предусмотренных типовой конфигурацией
 - г) Для целей отражения операций по поступлению товаров и услуг в системе оперативного учета
 - д) Для целей учета операций по поступлению товаров и услуг по УСН
49. Базой распределения НДС документом «Распределение НДС косвенных расходов» является
- а) Сумма косвенных затрат на производство или заработная плата основных рабочих
 - б) Зарботная плата основных рабочих или выручка от реализации
 - в) Сумма косвенных затрат на производство
 - г) Зарботная плата основных рабочих
 - д) Выручка от реализации
50. Регистр накопления «НДС продажи» регистрирует факты хозяйственной жизни
- а) Связанные (в настоящем или будущем) с начислением НДС
 - б) Связанные (в настоящем или будущем) с предъявлением НДС к вычету (возмещению)
 - в) Связанные (в настоящем или будущем) как с начислением НДС, так и с предъявлением НДС к вычету (возмещению)
 - г) Связанные с восстановлением НДС, ранее предъявленного к вычету
 - д) Указанные в ответах 1 и 4
51. В документах типовой конфигурации по поступлению ТМЦ особенности учета НДС задаются
- а) По кнопке «Операции»
 - б) По кнопке «Действия»
 - в) По кнопке «Перейти»

г) По кнопке «Проводки налогового учета»

д) По кнопке «Цены и валюты»

52. «Книга продаж» реализована в типовой конфигурации при помощи объекта а)

Документ

б) Обработка

в) Отчет г)

Журнал

д) Регистр накопления

53. «Книга покупок» реализована в типовой конфигурации при помощи объекта а)

Документ

б) Обработка

в) Отчет г)

Журнал

д) Регистр накопления

54. В случае прекращения использования нематериального актива, данная операция в типовой конфигурации реализуется при помощи

а) Только ручной операции

б) Документа «Выбытие НМА»

в) Документа «Списание НМА»

г) Документа «Передача НМА»

д) Документа «Прекращение использования НМА»

55. При вводе документов типовой конфигурации по поступлению основных средств и оборудования дебетуемые счета бухгалтерского учета определяются

а) Исходя из данных справочника «Основные средства»

б) Исходя из данных справочника «Объекты строительства»

в) Исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры» г)

Исходя из данных регистра сведений «Счета бухгалтерского учета

ОС»

д) Исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры» или регистра сведений «Счета бухгалтерского учета ОС»

56. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 01 «Основные средства» аналитический учет ведется

а) В разрезе только одного вида субконто «Основные средства»

б) В разрезе двух видов субконто «Основные средства» и «Подразделения»

в) В разрезе трех видов субконто «Основные средства», «Подразделения», «Материально-ответственное лицо»

г) В разрезе двух видов субконто «Основные средства» и «Материально-ответственное лицо»

57. Одним из способов начисления амортизации основных средств, предусмотренных типовой конфигурацией, является метод

а) «По средней сумме чисел лет срока полезного использования»

- б) «Уменьшаемого остатка»
- в) «Пропорционально объему выручки»
- г) ФИФО
- д) «По сумме чисел лет деятельности предприятия»

58. В документе «Принятие к учету ОС» при списании стоимости объекта ОС на затраты, счет бухгалтерского учета и статьи затрат определяются

- а) Пользователем вручную
- б) Из справочника «Основные средства»
- в) Из справочника «Способы отражения расходов по амортизации»
- г) Из регистра сведений «Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)»
- д) Из регистра сведений «Способы распределения статей затрат организации»

59. Счета отнесения затрат по амортизации объектов ОС для целей бухгалтерского учета хранятся

- а) В справочнике «Основные средства»
- б) В справочнике «Способы отражения расходов по амортизации»
- в) В регистре сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»
- г) В регистре сведений «Начисление амортизации ОС (бухгалтерский учет)»

60. В типовой конфигурации отражение операции поступления нематериальных активов выполняется при помощи

- а) Документа «Поступление товаров (услуг)»
- б) Документа «Поступление НМА» в) Документа «Принятие к учету НМА»
- г) Документов «Поступление товаров (услуг)» или «Поступление НМА»
- д) Документов «Поступление товаров (услуг)» или «Принятие к учету НМА»

61. В типовой конфигурации для ежемесячного расчета амортизации ОС для целей бухгалтерского и налогового учета

- а) Предусмотрен документ «Амортизация ОС»
- б) Предусмотрен документ «Амортизация ОС и НМА»
- в) Используется документ «Закрытие месяца»
- г) Используется документ «Установка порядка закрытия подразделений»
- д) Выполняется автоматически при переходе в новый отчетный период

62. Документ типовой конфигурации «Списание ОС» предназначен для отражения в учете операций

- а) Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом
- б) Выбытия основного средства при ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией

в) Выбытия основного средства, если сделка подлежит государственной регистрации

г) Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом или ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией

д) Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом, в связи с чрезвычайной ситуацией, а также, если сделка подлежит государственной регистрации

63. Для организации постатейного аналитического учета затрат на строительство объектов ОС используется

а) Отдельный регистр сведений по статьям затрат на строительство объектов ОС для организаций предприятия

б) Общий регистр сведений по статьям затрат организаций предприятия

в) Отдельный справочник статей затрат на строительство объектов ОС

г) Общий справочник статей затрат

64. В типовой конфигурации для бухгалтерского учета объектов строительства предусмотрена аналитика

а) По номенклатуре

б) По номенклатуре и складам

в) По номенклатуре, складам и партиям

г) По объектам строительства и способам строительства

д) По объектам строительства, статьям затрат и способам строительства

65. Документ типовой конфигурации «Выработка ОС» предназначен

а) Отражения фактической выработки ОС за текущий месяц для начисления амортизации

б) Отражения факта выбытия основного средства в связи физическим износом в результате полной выработки установленного ресурса

в) Отражения фактической выработки ОС за текущий месяц для определения срока модернизации (реконструкции) ОС в результате выработки установленного ресурса

г) Отражения фактической выработки ОС за текущий месяц для определения срока планового ремонта ОС в результате выработки установленного ресурса

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

2.5 Практические задания

Практические задания по теме «Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации»

Задание 1.

Откройте текстовый редактор Microsoft Word.

Установите нужный вид экрана - Разметка страницы (Вид/Разметка страницы).

Установите параметры страницы, используя команду: Файл/ Параметры страницы (вкладки Поля и Размер бумаги) (размер бумаги - А4; ориентация - книжная; поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее 3 см, нижнее - 1,5 см),

Установите межстрочный интервал - полуторный, наберите текст, приведенный ниже. В процессе набора текста меняйте начертание, размер шрифта (для заголовка - 14 пт.; для основного текста - 12 пт., типы выравнивания абзаца - по центру, по ширине, по правому краю), используя кнопки на панелях инструментов.

ООО «Людмила»

ПРИКАЗ

об утверждении результатов
инвентаризации материально-производственных запасов
(срок проведения инвентаризации с 13.11.2017 по 17.11.2017)

20.11.2017 № 7

1. Утвердить итоги инвентаризации материально-производственных запасов, учитываемых на балансе и за балансом организации, согласно протоколу заседания постоянно действующей инвентаризационной комиссии от 17.11.2017 №4 (приложение 1 к приказу) и ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией, от 17.11.2017 № 11 (приложение 2 к приказу).

2. Произвести зачет пересортицы в порядке, предусмотренном п. 3 протокола.

3. По факту недостач материальных ценностей, указанных в п. п. 4, 5 протокола, провести проверку, установить виновных лиц и определить меры по возмещению ущерба в срок до 30.11.2017. Ответственным за расследование назначить председателя постоянно действующей инвентаризационной комиссии, заместителя директора Васильева С.Н.

4. Привлечь к материальной ответственности завскладом Петрову И.И. за порчу имущества, указанного в п. 6 протокола, в размере 1000 руб. (основание: объяснительная записка завскладом Петровой И.И. от 14.11.2017).

5. Главному бухгалтеру Волниной Е.В. обеспечить отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском и налоговом учете в срок до 30.11.2017.

6. Главному бухгалтеру Волниной Е.В. обеспечить удержание сумм для возмещения причиненного ущерба из заработка Петровой И.И., с заработной платы за ноябрь 2017 г.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

1) протокол заседания постоянно действующей инвентаризационной комиссии от 17.11.2017 №4;

2) ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией, от 17.11.2017 № 11.

директор *Назаров* Д.В. Назаров
Руководитель _____
должность подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора *Васильев* С.Н. Васильев

Завскладом *Петрова* И.И. Петрова

Главный бухгалтер *Волнина* Е.В. Волнина

Задание 2.

Создание бухгалтерского документа на примере ведомости движения ТМЦ

Средствами Word сформировать ведомость движения товароматериальных ценностей (ТМЦ):

- с указанием остатков на начало отчетного периода;
- с оборотами за отчетный период;
- с остатками на конец отчетного периода.

Все данные представить в количественном и суммовом выражении и в разрезе номенклатуры. Для примера взять следующие ценности: Канистра, Бензин, Глушитель, Фара.

Ведомость движения ТМЦ									
Наименование	Ед.изм.	Остаток на начало периода		Приход		Расход		Остаток на конец периода	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
Канистра	шт.	5	1 000	2	400	3	600	4	800
Бензин	л	-	-	100	1 800	50	900	50	900
Глушитель	шт.	2	3400	-	-	1	1700	1	1700
Фара	шт.	10	6 000	5	3 000	4	2 600	11	6 600

Задание 3.

Создать документ MS Word с именем «Проверочная работа».

Установить в получившемся документе:

- параметры страницы: верхнее и нижнее поле по 1,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1 см;
- выравнивание по ширине;
- отступ первой строки на 1,5 см;
- междустрочный интервал – 1,5;
- шрифт – Calibri;
- размер шрифта – 14;
- автоматическую расстановку переносов.

Наберите следующий текст:

Областями применения информационных технологий являются системы поддержки деятельности людей (управленческой, коммерческой, производственной), потребительская электроника и разнообразные услуги, например: связь, развлечения.

Системы поддержки принятия решений предназначены для накопления и анализа данных, необходимых для принятия решений в различных сферах деятельности людей.

Выделите курсивом и полужирным начертанием слова во втором абзаце: системы поддержки принятия решений.

Задание 4.

Средствами MS Word построить таблицу по образцу. Рассчитать недостающие данные в таблице и построит линейчатую диаграмму

Зарплата					
Ф.И.О.	Должность	Начислено, руб.	Налог в %	Налог в руб.	К выдаче, руб.
Петров И.С.	тракторист	12893	13,00%		
Сидоров Р.Д.	менеджер	14251	13,00%		
Авдеева О.Д.	бухгалтер	14589	13,00%		
Харитоновна О.Ж.	учетчик	13154	13,00%		
Иванов П.П.	агроном	15426	13,00%		
Онищенко М.Т.	рабочий	12123	13,00%		
Итого:					

Практические задания по теме «Технология обработки табличной информации»

При выполнении практических заданий необходимо решить задачу средствами Excel. При заполнении таблиц должны использоваться математические формулы. Должны быть построены диаграммы (где это возможно), при этом вид диаграммы должен быть наиболее наглядным для каждой конкретной задачи.

Вариант 1

1. Рассчитайте еженедельную выручку цирка, если известно:
 - количество проданных билетов каждый день (от 200 до 700)распределить самим
 - цена билета - 500 руб.

Постройте диаграмму (график) ежедневной выручки цирка.

	Кол-во проданных билетов	Выручка, руб.
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		
Итого		

2. На банковский счет под 11,5% годовых внесли 37000 руб. Определить размер вклада по истечении 3 лет, если проценты начисляются каждые полгода.

Вариант 2

1. Постройте таблицу учёта товаров в магазине, если известно:

Тип товара	Цена, \$	Цена, руб	Кол-во проданного товара	Кол-во непрод. товара
Телевизор Samsung 32 ``	670		10	2
Телевизор Samsung 42 ``	800		5	8
Телевизор Samsung 46 ``	1000		12	4
Телевизор LG 32 ``	700		3	10
Телевизор LG 42 ``	870		5	15
Телевизор LG 46 ``	1030		6	6
Итого				

Рассчитайте на какую сумму продан товар и на какую сумму товар остался в магазине. Постройте диаграмму стоимости проданного товара.

2. Определить, сколько денег окажется на банковском счете, если ежегодно в течение 5 лет под 17% годовых вносится 20 тыс. руб. Вносы осуществляются в начале каждого года.

Вариант 3

1. Рассчитайте еженедельную выручку кинотеатра, если известно:
 - количество проданных билетов каждый день
 - цена взрослого билета - 115 руб.
 - цена детского на 30% дешевле чем взрослого. Постройте диаграмму (график) ежедневной выручки кинотеатра.

	Кол-во проданных взрослых билетов	Кол-во проданных детских билетов	Выручка, руб.
Понедельник	0		
Вторник	150	200	
Среда	100	100	
Четверг	200	150	
Пятница	250	400	
Суббота	430	300	
Воскресенье	400	600	
Итого			

2. Достаточно ли положить на счет 85 000 руб. для приобретения через 5 лет легкового автомобиля стоимостью 160 000 руб.? Банк начисляет проценты ежеквартально, годовая ставка 12%.

Вариант 4

1. Подготовьте бланк заказа для магазина, если известно:
 - продукты(хлеб, мука, макаронные изделия и т.д., не менее 10 наименований)

- цена каждого продукта
- количество заказанного каждого продукта

Рассчитайте на какую сумму заказано продуктов. Усовершенствуйте бланк заказа, добавив скидку (например, 10%), если стоимость купленных продуктов будет более 5000 руб. Постройте диаграмму (гистограмму) стоимости заказанного товара.

2. Фирме требуется 500 тыс. руб. через три года. Определить, какую сумму необходимо внести фирме сейчас, чтобы к концу третьего года вклад увеличился до 500 тыс. руб., если процентная ставка составляет 12% годовых.

Вариант 5

1. Предприятие продает лес. Цена 1 куб. метра леса составляет 800 рублей. Рассчитайте выручку предприятия за год, если известно, что каждый месяц предприятие продает различное количество леса (в кубах). Кроме того, с предприятия каждый месяц взимаются налоги в размере 13% от продажи, а в конце каждого года предприятие тратит 20% от годовой выручки на усовершенствования технологии обработки леса. Помимо этого, 30% предприятие каждый месяц расходует на зарплату и другие нужды предприятия. Постройте диаграмму (гистограмму) выручки предприятия по месяцам.

2. Клиент заключает с банком договор о выплате ему в течение 5 лет ежегодной ренты в размере 5 тыс. руб. в конце каждого года. Какую сумму необходимо внести клиенту в начале первого года, чтобы обеспечить эту ренту, исходя из годовой процентной ставки 20%?

Вариант 6

1. Спланируйте расходы на бензин для ежедневных поездок из п. Половинка в г. Урай на автомобиле. Если известно:

- расстояние м/д населёнными пунктами в км. (30 км. в одну сторону) - расход бензина (8 литров на 100 км.)
- количество поездок в месяц разное (т.к. разное количество рабочих дней.)
- цена 1 литра бензина (n рублей за литр.)
- ежемесячный прогнозируемый рост цены на бензин - $k\%$ в месяц.

Рассчитайте ежемесячный и годовой расход на бензин. Постройте график изменения цены бензина и график ежемесячных расходов.

2. У Вас на депозитном счету 10 570,5 рублей, положенные под 1% ежемесячно. Счет открыт 12 месяцев назад. Каков был начальный вклад?

Вариант 7

1. В магазине продаются обои. Наименования, длина и ширина рулона известны. Провести исследования, которое позволит автоматически определить необходимое количество рулонов для оклейки любой комнаты. Размеры комнаты задаются высотой (h), длиной (a) и шириной (b). При этом учесть, что 15% площади стен комнаты занимают окна и двери, а при раскрое 10% площади рулона уходит на обрезки. Установить связь между геометрическими размерами конкретной комнаты и выбранного образца обоев.

2. Рассчитать, через сколько лет вклад размером 100 000 руб. достигнет 1 000 000 руб., если годовая процентная ставка по вкладу 13,5% годовых и начисление процентов производится ежеквартально.

Вариант 8

1. Магазин по продаже компьютерных аксессуаров продает товары, указанные в прайс-листе (не менее 15 аксессуаров). Стоимость товара указана в долларах. Если стоимость товара превышает 1000 рублей, покупателю предоставляется 2% скидка, если более 5000 рублей - скидка 5%, если более 10000 рублей - 10% скидка, и, если более 50000 рублей - скидка 20%.

2. Для покрытия будущих расходов фирма создает фонд. Средства в фонд поступают в виде постоянной годовой ренты постнумерандо. Сумма разового платежа 16 000 руб. На поступившие взносы начисляются 11,2% годовых. Необходимо определить, когда величина фонда будет равна 100 000 руб.

Вариант 9

1. На заводе «Прогресс» каждому сотруднику зарплату за месяц выдают дважды: сначала часть оклада в виде аванса, а по истечении месяца - остальную часть оклада. При этом при окончательном расчете удерживают также подоходный и пенсионный налоги и профсоюзный взнос.

Цель исследования: По известному окладу одного сотрудника произвести расчет выплаты зарплаты в конце месяца, если известно:

- аванс составляет 40% от оклада;
- подоходный налог составляет 13% от величины оклад минус пенсионный налог.

- профсоюзный взнос и пенсионный налог составляют по 1% от оклада.

2. Ссуда размером 58 000 руб., выданная под 12% годовых, погашается ежеквартальными платежами по 6 200 руб. Рассчитайте срок погашения ссуды.

Вариант 10

1. Необходимо покрасить краской стены помещения. Сколько потребуется банок краски, если известно, что:

- размеры помещения 405 * 310 * 285 см;
- 88% площади стен занимают обои;
- 1 банка краски предназначена для покраски площади 5 м. кв.

2. Предполагается, что ежегодные доходы от реализации проекта составят 30 млн. руб. Рассчитать срок окупаемости проекта, если затраты по проекту к началу поступления доходов составят 70 млн. руб., а норма дисконтирования – 11,3%.

Практические задания по теме «Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета»

Задание 1.

1 Создать информационную базу организации в 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2

2 Заполнить справочники: «Организация», «Номенклатура», «Сотрудники», «Основные средства», «Контрагенты».

3 Заполнить кассовые документы: «приходный кассовый ордер», расходный кассовый ордер» и сформировать «Кассовую книгу».

4 Ввести вручную хозяйственные операции по кассе в 1С.

5 Сформировать бухгалтерскую отчетность.

Задание 2.

1 Создать информационную базу организации в 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2

2 Заполнить справочники: «Организация», «Номенклатура», «Сотрудники», «Основные средства», «Контрагенты».

3 Заполнить банковские документы: «платежное поручение входящее», «платежное поручение исходящее» и сформировать «Выписку банка».

4 Ввести вручную хозяйственные операции по баку в 1С.

5 Сформировать бухгалтерскую отчетность.

Задание 3.

1 Создать информационную базу организации в 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2

2 Заполнить справочники: «Организация», «Номенклатура», «Сотрудники», «Основные средства», «Контрагенты».

3 Заполнить документы по поступлению материалов от поставщиков, сформировать «Счет-фактуру» (полученная) и «Книгу покупок».

4 Ввести вручную хозяйственные операции по баку в 1С.

5 Сформировать бухгалтерскую отчетность.

2.6. Примерные задания для сдачи дифференцированного зачета по дисциплине «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Вариант 1

1. Тестирование

Вопросы:

1. Примером текстовой информации может служить:

- а) таблица умножения на обложке школьной тетради;
- б) иллюстрация в книге; в) правило в учебнике родного языка; г) фотография;

д) музыкальное произведение.

2. Программой архиватором называют:

- а) программу для уменьшения информационного объема (сжатия) файлов;
- б) программу резервного копирования файлов;
- в) интерпретатор;
- г) транслятор;
- д) систему управления базами данных

3. Назначение антивирусных программ под названием детекторы:

- а) обнаружение и уничтожение вирусов;
- б) контроль возможных путей распространения компьютерных вирусов;
- в) обнаружение компьютерных вирусов;
- г) «излечение» зараженных файлов;
- д) уничтожение зараженных файлов.

4. К антивирусным программам не относится:

- а) сторожа;
- б) фаги; в) ревизоры;
- г) интерпретаторы;
- д) вакцины.

5. При наборе текста одно слово от другого отделяется:

- а) точкой;
- б) пробелом; в) запятой; г) двоеточием.

6. Меню текстового редактора - это:

- а) часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом;
- б) подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа;
- в) своеобразное "окно", через которое текст просматривается на экране;
- г) информация о текущем состоянии текстового редактора.

7. Поиск слова в тексте по заданному образцу является процессом:

- а) обработки информации;
- б) хранения информации;
- в) передачи информации;
- г) уничтожение информации.

8. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на экране дисплея в позиции, определяющейся:

- а) вводимыми координатами;
- б) адресом;
- в) положением предыдущей набранной буквы;
- г) положением курсора; д) произвольно.

9. Текстовый редактор, как правило, используется для:

- а) создания чертежей;

- б) сочинения музыкального произведения;
- в) совершения вычислительных операций;
- г) создания документов; д) научных расчетов.

10. Чтобы сохранить текстовый документ в определенном формате, необходимо задать:

- а) размер шрифта б)
- тип файла в)
- параметры абзаца

11. Если при наборе текста все буквы отображаются заглавными, то это означает, что нажата клавиша

- а) Num Lock
- б) Caps Lock
- в) Scroll Lock
- г) Prt Sc
- д) Pause

12. Чтобы выровнять заголовок по центру, необходимо

а) Нажимать на клавишу «Пробел» до тех пор, пока текст не будет расположен по центру.

б) Нажимать на клавишу «TAB» до тех пор, пока текст не будет выровнен по центру.

в) Нажать на кнопку на панели инструментов «По центру».

13. При задании параметров страницы устанавливаются:

- а) гарнитура, размер, начертание;
- б) отступ, интервал; в) поля, ориентация; г) стиль, шаблон.

14. В общем случае столбы электронной таблицы:

- а) обозначаются буквами латинского алфавита;
- б) нумеруются;
- в) обозначаются буквами русского алфавита;
- г) именуется пользователями произвольным образом;

15. Для пользователя ячейка электронной таблицы идентифицируются:

а) путем последовательного указания имени столбца и номера строки, на пересечении которых располагается ячейка;

б) адресом машинного слова оперативной памяти, отведенного под ячейку;

в) специальным кодовым словом;

г) именем, произвольно задаваемым пользователем.

16. В ЭТ нельзя удалить:

- а) столбец б)
- строку в) имя
- ячейки
- г) содержимое ячейки

17. При перемещении или копировании в ЭТ абсолютные ссылки:

- а) не изменяются;
- б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- в) преобразуются в зависимости от нового положения формулы; г) преобразуются в зависимости от длины формулы.

18. При перемещении или копировании в ЭТ относительные ссылки:

- а) не изменяются;
- б) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
- в) преобразуются в зависимости от нового положения формулы; г) преобразуются в зависимости от длины формулы.

19. Диаграмма — это:

а) форма графического представления числовых значений, которая позволяет облегчить интерпретацию числовых данных;

- б) карта местности.
- в) график;
- г) красиво оформленная таблица;

20. Прикладное программное обеспечение – это:

а) справочное приложение к программам
б) текстовый и графический редакторы, обучающие и тестирующие программы, игры

- в) набор игровых программ

21. Операционные системы представляют собой программные продукты, входящие в состав:

- а) прикладного программного обеспечения;
- б) системного программного обеспечения; в) системы управления базами данных; г) систем программирования;
- д) уникального программного обеспечения.

22. Архивный файл представляет собой:

- а) файл, которым долго не пользовались;
- б) файл, защищенный от копирования; в) файл, сжатый с помощью архиватора;
- г) файл, защищенный от несанкционированного доступа;
- д) файл, зараженный компьютерным вирусом.

23. Файловый вирус:

- а) поражает загрузочные сектора дисков; б) всегда изменяет код заражаемого файла; в) всегда меняет длину файла; г) всегда меняет начало файла;
- д) всегда меняет начало и длину файла.

24. Назначение программы Microsoft PowerPoint?

- а) Для обеспечения правильной работы процессора компьютера
- б) Для проведения мультимедийных презентаций в) Для набора и редактирования текста

г) Для работы с таблицами и диаграммами

25. Как можно изменить внешнее оформление слайда в программе Microsoft PowerPoint?

- а) Файл → Изменить внешнее оформление
- б) Формат → Оформление слайда
- в) Правка → Вид → Изменить внешнее оформление слайда
- г) Показ слайдов → Изменить шаблон

26. Какая кнопка панели Рисование в программе Power Point меняет цвет контура фигуры?

- а) цвет шрифта
- б) тип линии в) тип штриха г) цвет линий

27. Группа компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах территории, ограниченной небольшими размерами: комнаты, здания, предприятия, называется:

- а) глобальной компьютерной сетью;
- б) информационной системой с гиперсвязями;
- в) локальной компьютерной сетью; г) электронной почтой; д) региональной компьютерной сетью?

28. Какой кнопкой или их сочетанием прекратить показ слайдов и вернуться в режим редактирования в программе Microsoft PowerPoint?

- а) Tab
- б) Alt + Shift
- в) Enter
- г) Esc

29. С помощью каких команд можно вставить готовый звуковой файл в слайд презентации программы Power Point?

- а) Вставка – Объект
- б) Показ слайдов – Звукозапись
- в) Вставка – Фильмы и звук – Запись звука
- г) Вставка – Фильмы и звук – Звук из файла

30. Команды добавления диаграммы в презентацию программы Power Point

- а) Правка – Добавить диаграмму
- б) Файл – Добавить диаграмму в) Вставка – Диаграмма г) Формат – Диаграмма Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

2. Практическое задание

Откройте текстовый редактор Microsoft Word.

Установите нужный вид экрана - Разметка страницы (Вид/Разметка страницы).

Установите параметры страницы, используя команду: Файл/ Параметры страницы (вкладки Поля и Размер бумаги) (размер бумаги - А4; ориентация - книжная; поля: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее 3 см, нижнее - 1,5 см),

Установите межстрочный интервал - полуторный,

Наберите текст, приведенный ниже. В процессе набора текста меняйте начертание, размер шрифта (для заголовка - 14 пт.; для основного текста - 12 пт., типы выравнивания абзаца - по центру, по ширине, по правому краю), используя кнопки на панелях инструментов.

Образец задания:

Общество с ограниченной ответственностью «Предприятие»

ПРИКАЗ

г.Санкт-Петербург

«31» января 2018г.

№ 31

О проведении инвентаризации основных средств

В целях осуществления контроля за сохранностью имущества, выявления фактического наличия, сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести инвентаризацию основных средств по состоянию на 01 февраля 2018г.
2. Для проведения инвентаризации создать инвентаризационную комиссию в составе:

Председатель комиссии:

- Заместитель директора О.М. Семенов

Члены комиссии:

- Главный инженер К.Н. Кривошеев

- Бухгалтер А.С. Смирнова

3. Отчет о результатах инвентаризации предоставить в бухгалтерию не позднее 02.02.2018г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор _____ Н.Н. Петров

Вариант 2

1. Тестирование

Вопросы:

1. В каком случае разные файлы могут иметь одинаковые имена?

- а) если они имеют разный объем
- б) если они созданы в различные дни
- в) если они созданы в различное время суток
- г) если они хранятся в разных каталогах

2. Прикладное программное обеспечение:

- а) программы для обеспечения работы других программ
- б) программы для решения конкретных задач обработки информации
- в) программы, обеспечивающие качество работы печатающих устройств

3. Текстовый редактор представляет собой программный продукт, входящий в состав:

- а) системного программного обеспечения;
- б) систем программирования;
- в) прикладного программного обеспечения;
- г) уникального программного обеспечения;
- д) операционной системы.

4. Какое из названных действий можно произвести с архивным файлом:

- а) переформатировать;
- б) распаковать; в) просмотреть;
- г) запустить на выполнение;
- д) отредактировать

5. Загрузочные вирусы характеризуются тем, что:

- а) поражают загрузочные сектора дисков;
- б) поражают программы в начале их работы;
- в) запускаются при загрузке компьютера; г) изменяют весь код заражаемого файла; д) всегда меняют начало и длину файла.

6. Может ли произойти заражение компьютерными вирусами в процессе работы с электронной почтой?

- а) да, при чтении текста почтового сообщения
- б) да, при открытии вложенных в сообщение файлов
- в) да, в процессе работы с адресной книгой г) не может произойти

7. К числу основных функций текстового редактора относятся:

- а) копирование, перемещение, уничтожение и сортировка фрагментов текста;
- б) создание, редактирование, сохранение и печать текстов;
- в) строгое соблюдение правописания;

г) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах.

8. С помощью компьютера текстовую информацию можно:

а) хранить, получать и обрабатывать;

б) только хранить; в) только получать;

г) только обрабатывать

9. В текстовом редакторе при задании параметров страницы устанавливаются:

а) Гарнитура, размер, начертание; б) Отступ, интервал; в) Поля, ориентация;

г) Стилль, шаблон.

10. Гипертекст - это

а) структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам;

б) обычный, но очень большой по объему текст;

в) текст, буквы которого набраны шрифтом очень большого размера;

г) распределенная совокупность баз данных, содержащих тексты.

11. Какие символы используются для печати римских цифр?

а) прописные латинские

буквы; б) прописные русские

буквы; в) цифры

12. К устройствам вывода текстовой информации относится:

а) ПЗУ;

б) монитор;

в) сканер; г)

мышь;

д) клавиатура.

13. Для ввода текстовой информации используется:

а) модем;

б) джойстик;

в) мышь;

г) принтер;

д) клавиатура.

14. Если при редактировании текста в процессе вставки символов стираются символы справа от курсора, то это означает, что нажата клавиша

а) Caps Lock

б) Scroll Lock

в) Prt Sc

г) Pause

д) Insert

15. Для копирования текста выполнено следующее.

После выделения текста и выполнения команды

Правка/Копировать на экране ничего не изменилось.

- а) Компьютер завис.
- б) Выполнены не те команды.
- в) Копирование выполнено не до конца.
- г) Плохо нажата кнопка мышки.

16. Для того чтобы вставить пустую строку, надо нажать клавишу:

- а) Пробела;
- б) Delete;
- в) Insert;
- г) Enter.

17. Электронная таблица представляет собой:

- а) совокупность нумерованных строк и поименованных буквами латинского алфавита столбцов;
- б) совокупность поименованных буквами латинского алфавита строк и нумерованных столбцов;
- в) совокупность пронумерованных строк и столбцов;
- г) совокупность строк и столбцов, именуемых пользователем произвольным образом.

18. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:

- а) $C3+4*D4$
- б) $C3=C1+2*C2$
- в) $A5B5+23$
- г) $=A2*A3-A4$

19. В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:B3.

Сколько ячеек входит в этот диапазон?

- а) 6
- б) 5
- в) 4
- г) 3

20. Электронная таблица – это:

- а) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
- б) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;
- в) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
- г) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

21. Укажите неправильную формулу:

- а) $=O45*B2$
- б) $=K15*B1$
- в) $=12A-B4$
- г) $A123+O1$

22. Линейчатая диаграмма — это:

- а) диаграмма, в которой отдельные значения представлены полосами различной длины, расположенными горизонтально вдоль оси X;

б) диаграмма, отдельные значения которой представлены точками в декартовой системе координат;

в) диаграмма, в которой отдельные значения представлены вертикальными столбиками различной высоты;

г) диаграмма, представленная в виде круга, разбитого на секторы, и в которой допускается только один ряд данных.

23. Множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания, называется:

а) глобальной компьютерной сетью;

б) информационной системой с гиперсвязями;

в) локальной компьютерной сетью; г)

электронной почтой; д) региональной компьютерной сетью.

24. Операционная система:

а) система программ, которая обеспечивает совместную работу всех устройств компьютера по обработке информации

б) система математических операций для решения отдельных задач

в) система планового ремонта и технического обслуживания компьютерной техники

25. Основными элементами окна текстового процессора являются:

а) строка заголовка, строка меню, панель инструментов, панель форматирования, рабочее поле, полоса прокрутки;

б) строка заголовка, рабочее поле;

в) панель инструментов, палитра, рабочее поле

26. С помощью какой команды можно начать показ слайдов в программе Microsoft PowerPoint?

а) Показ слайдов → Начать показ б)

Начать показывать слайды → Ок в)

Пуск → Начать показ слайдов г)

Файл → Начать показ слайдов

27. Для изменения анимации объектов внутри слайда в программе Microsoft PowerPoint нужно нажать

а) Показ слайдов → Настройка анимации

б) Параметры → Настойка → Анимация

в) Анимация → Настройка

г) Настройка → Анимация → Настойка анимации

28. Совокупность слайдов, собранных в одном файле, образуют...

а) показ

б) презентацию

в) кадры

г) рисунки

29. Как можно изменить внешнее оформление слайда в программе Microsoft PowerPoint?

а) Файл → Изменить внешнее оформление

- б) Формат → Оформление слайда
- в) Правка → Вид → Изменить внешнее оформление слайда
- г) Показ слайдов → Изменить шаблон

30. Круговая диаграмма — это:

- а) диаграмма, представленная в виде круга, разбитого на секторы, и в которой допускается только один ряд данных;
- б) диаграмма, отдельные значения которой представлены точками в декартовой системе координат;
- в) диаграмма, в которой отдельные ряды данных представлены в виде закрашенных разными цветами областей;
- г) диаграмма, в которой используется система координат с тремя координатными осями, что позволяет получить эффект пространственного представления рядов данных.

Критерий оценки

Процент выполненных заданий	Оценка
85-100	отлично
65-84	хорошо
51-64	удовлетворительно
0-50	неудовлетворительно

2. Практическое задание

Откройте Microsoft Excel.

Занесите данные в таблицу, шрифт Arial, 10пт;

Задайте типы данных в таблице согласно образцу;

Оформите таблицу по образцу (для расчёта столбца Амортизация использовать функцию ФУО);

Постройте и оформите диаграмму по образцу.

Расчет амортизации зданий						
Наименование	Стоимость, руб.	Остаточная стоимость	Время эксплуатации	Период	Месяц	Амортизация
Корпус№1	2000000р.	1000000р.	20	2	12	65 688,00р.
Корпус№2	3000000р.	1500000р.	30	1	12	69 000,00р.
Корпус№3	5000000р.	4000000р.	25	3	12	44 193,65р.
Корпус№4	7000000р.	6000000р.	20	5	12	54 229,39р.
Мастерская	1000000р.	500000р.	15	3	12	41 041,13р.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА"

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра инженерно-технических дисциплин

Сенатов Сергей Яковлевич

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очно - заочная

Мценск 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

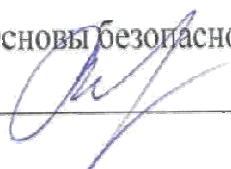
Разработчик:

Сенатов С.Я. преподаватель первой квалификационной категории




Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»

_____ Резник Л.Е.



Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса»

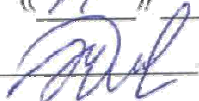
_____ Волобуев В. А.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры инженерно-технических дисциплин

Протокол № 9 от «14» 05 2019 г.

И.о.зав. кафедрой, д.б.н. _____ А.К. Джавадов



Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от «16» 05 2019 г.

И.о.зав. кафедрой _____ Н.Н. Мозгунова



Рабочая программа утверждена НМС Мценского филиала

Протокол № 9 от «24» 05 2019 г.

Председатель НМС филиала _____ Л.И. Распашнова



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11	<ul style="list-style-type: none">- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;- применять первичные средства пожаротушения;- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;- владеть способами бесконфликтного общения и	<ul style="list-style-type: none">- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной угрозе национальной безопасности России;- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту , принципы снижения вероятности их реализации;- основы военной службы и обороны государства;- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;- способы защиты населения от оружия массового поражения;

	<p>саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>- оказывать первую помощь пострадавшим.</p>	<p>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</p> <p>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</p> <p>- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	26
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	10
Самостоятельная работа	42
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ		
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 01
Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту	1	Основные виды потенциальных опасностей	
	2	Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту.	
	3	Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту.	
	4	Защита от опасностей производственной и бытовой среды.	
	5	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения..	
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 1. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту.	1	
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 09, ОК 10
Пожарная безопасность	1	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах.	
	2	Первичные средства пожаротушения, правила их применения.	
	3	Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности.	
	В том числе практических занятий:		
	Практическое занятие 2. . Применение первичных средств пожаротушения	1	
	В том числе, самостоятельной работы:	4	

	Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы			
РАЗДЕЛ 2. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ				
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Содержание учебного материала		2	
	1	Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций.		
	2	Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения.		
	3	Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения.		
	4	Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения.		
	В том числе, практических занятий:			
Практическое занятие 3. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера.		1	ОК 01	
Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных	Содержание учебного материала			2
	1	Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях.		
	2	Средства индивидуальной защиты.		
	3	Средства коллективной защиты.		
	4	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях.		
	5	Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях.		
	6	Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России		
	В том числе, практических занятий:			
Практическое занятие 4. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.		1	ОК 01, ОК 02, ОК 09	
Практическое занятие 5. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.		1		
В том числе самостоятельной работы:		10		
изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму».				

РАЗДЕЛ 3.	ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ДЛЯ ЮНОШЕЙ)					
Тема 3.1. Основы обороны государства	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10 ОК 11		
	1	Основы обороны государства				
	2	Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации				
	3	Военная безопасность и принципы ее обеспечения				
	4	Правовое регулирование в области обороны государства				
	5	Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.				
	6	Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.				
	В том числе, самостоятельной работы:		6			
	Изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.».					
Тема 3.2. Основы военной службы	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10 ОК 11		
	1	Правовые основы военной службы				
	2	Основные понятия о воинской обязанности				
	3	Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе.				
	4	Организация медицинского освидетельствования.				
	5	Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке.				
	6	Боевые традиции Вооруженных сил РФ.				
	7	Качества личности военнослужащего как защитника Отечества.				
	8	Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.				
		В том числе, практических занятий:			5	
		Практическое занятие 6. Прохождение военной службы по призыву.				
	Практическое занятие 7. Прохождение военной службы по контракту			1		
	Практическое занятие 8. Права и обязанности военнослужащих.					
	Практическое занятие 9. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации			1		

	Практическое занятие 10. Военная присяга.		
	Практическое занятие 11. Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.		
	Практическое занятие 12. Воинская дисциплина и ответственность.	1	
	Практическое занятие 13. Ритуалы Вооруженных сил РФ. Символы воинской чести.	1	
	Практическое занятие 14. Альтернативная гражданская служба.		
	Практическое занятие 15. Патриотическое воспитание.	1	
	Практическое занятие 16. Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственной получаемой специальности.		
	Практическое занятие 17. Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.	1	
	Практическое занятие 18. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.		
	В том числе, самостоятельной работы:	26	
	Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью». Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва. Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы. Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»; «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10 ОК 11
	Промежуточная аттестация	2	
	Всего (для юношей):	68	
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ (ДЛЯ ДЕВУШЕК)			
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04
	1 Правовые основы оказания первой медицинской помощи.		

Порядок и правила оказания первой медицинской помощи	2	Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.		ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10 ОК 11
	3	Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.		
	4	Основы анатомии и физиологии.		
	5	Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них.		
	6	Основы лекарственной терапии		
	7	Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке.		
	8	Закрытые повреждения.		
	9	Транспортная иммобилизация		
	10	Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения раны, способы остановки кровотечения и обработки ран.		
	В том числе, практических занятий:			
		Практическое занятие 6. Оказание первой медицинской помощи при кровотечении.	1	
		Практическое занятие 7. Оказание первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания.		
		Практическое занятие 8. Оказание первой медицинской помощи при ожогах.		
		Практическое занятие 9. Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током.	1	
		Практическое занятие 10. Оказание первой медицинской помощи при утоплении.		
		Практическое занятие 11. Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании.		
	Практическое занятие 12. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях	1		
	Практическое занятие 13. Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти			
	Практическое занятие 14. Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата.			
	Практическое занятие 15. Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути.	1		
	Практическое занятие 16. Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»).			

	<p>Практическое занятие 17. Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей. 1 Практическое занятие 18. Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности.</p>		
	<p>В том числе, самостоятельной работы:</p>	26	
	<p>Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания. Составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную таблицу по типам и признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладка) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента. Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания. Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка». Подготовить сообщения на тему: «Беременность и гигиена беременности»; « Рациональное питание беременной женщины»; « Счастливая семья»; «В чем заключается сущность первой медицинской помощи».</p>		
	<p>Промежуточная аттестация</p>	2	
	<p>Всего (для девушек):</p>	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Экологических основ природопользования, безопасности жизнедеятельности и охраны труда» оснащенный оборудованием: демонстрационные материалы, стенды (таблицы, плакаты), доска, шкаф, стол лакированный, автомат Калашникова /макет+ремень/, винтовка пневматическая, огнетушитель, комплект индивидуальных средств защиты, аптечка АИ-2, индивидуальный противохимический пакет, медицинская аптечка с техническими средствами обучения, компьютер, в совместном пользовании с другими кабинетами находится комплект проекционной аппаратуры, учебные столы и стулья.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются и электронные образовательные и информационные ресурсы.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Тюрикова, Е. И. Безопасность жизнедеятельности: учеб. пособие для СПО / Е.И. Тюрикова . - Орел : Изд-во Госуниверситета - УНПК , 2015. - 474 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.А. Муравей [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71175.html>

3. Еременко, В.Д. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.Д. Еременко, В.С. Остапенко. – Электрон. текстовые данные. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 368 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49600.html>

4. Тюрикова, Е. И. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учеб. пособие для СПО / Е.И. Тюрикова . - Орел : Изд-во Госуниверситета - УНПК , 2015. - 474 с.- [Электронный ресурс] то же.- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/tyurikova-elena-ivanovna-bezopasnost-z.html>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Айзман, Р.И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : словарь-справочник / Р.И. Айзман, С.В. Петров, А.Д. Корощенко. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2017. — 352 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65271.html>

2. Курс по основам безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 119 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65217.html>

3. Шуленина, Н.С. Практикум по безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс] / Н.С. Шуленина, В.М. Ширшова, Н.А. Волобуева. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, 2017. — 190 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65287.html>

3.2.4. Интернет ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.<http://www.iprbookshop.ru>

8. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>.

9. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. – https://мвд.рф/request_main.

3.2.5. Периодические издания

1. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Экология и безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : науч. журн. / учредитель Российский университет дружбы народов. – 1993. – . – 6 раз в год. – Москва : Изд-во РУДН. -2014-2015.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/32712.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных бедствиях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;-основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны;-способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;-организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступление на нее в добровольном порядке;основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения состоящего на вооружении (оснащении) воинских подразделений;-порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.-область применения	<p>Демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях;</p> <ul style="list-style-type: none">-факторов, определяющих устойчивость работы объектов;-путей и способов повышения устойчивости работы объектов; <p>-демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму.</p> <ul style="list-style-type: none">-демонстрирует знание Понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны;-демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту,	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных</p>

<p>полученных профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>	<p>принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей; -демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим</p>	<p>работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: -организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; -предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида быту; -использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;применять первичные средства пожаротушения; -ориентироваться в перечневоенно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; -владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим.</p>	<p>-способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс; -демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним. -умеет использовать средства индивидуальной и инженерной защиты, действовать при проведении эвакуационных мероприятий. -умеет распознавать: признаки применения оружия массового поражения; сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. -владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов.</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация:</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по учебной дисциплине

ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Мценск 2019 г.

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых разделов дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Раздел 1 Безопасность жизнедеятельности в профессиональной деятельности и в быту	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04 ОК 05, ОК 06 ОК 09, ОК 10 ОК 11	устный опрос - собеседование; тестирование;	дифференцированный зачет
2	Раздел 2 Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях			
3	Раздел 3 Основы военной службы (для юношей)			
4	Раздел 4 Основы медицинских знаний и здорового образа жизни (для девушек)			

Таблица 2 – Критерии и шкалы оценивания

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос, собеседование	Беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающихся по определенному разделу	Перечень вопросов для обсуждения	<p>-обучающийся должен продемонстрировать полное понимание проблемы, на все вопросы дать краткие и четкие ответы</p> <p>- обучающийся должен продемонстрировать значительное понимание проблемы, дает незначительные ошибки и недочеты, которые исправляет самостоятельно</p> <p>- обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы, материал излагает не систематизировано, не всегда последовательно, не достаточно понимает отдельные положения</p> <p>- обучающийся не усвоил и не раскрыл основное содержание материала, не знает и не понимает значительную часть материала, на большинство вопросов нет ответа</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«неудовлетворительно»</p>

2	Выполнение практических занятий	Проверка преподавателем результата выполнения практических работ. Беседа со студентами о ходе выполнения работы, рассчитанная на выяснение объема умений, приобретенных студентами. Выполнение практической работы включает в себя: изучение теоретического материала; выполнение работы согласно приведенной методике и подготовка к защите путем ответа на контрольные вопросы.	Методические указания к практическим работам	<p>-показывает глубокое и полное знание и понимание всего объема своих действий, умеет выполнить на основе изученного материала практические действия,</p> <p>-дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при практической работе.</p> <p>-испытывает затруднения в применении знаний, при практических действия, путается в последовательности действий, отклонение от нормативов имеет среднее значение.</p> <p>-не усвоил и не показал практические действия, не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«неудовлетворительно»</p>
3	Тестирование	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой темы дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений навыков обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы	Система тестовых заданий	<p>обучающийся дает верные ответы на 85% и более вопросов</p> <p>обучающийся дает верные ответы на 65 - 84% вопросов</p> <p>обучающийся дает верные ответы на 51 - 64% вопросов</p> <p>обучающийся дает верные ответы на менее 51% вопросов</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p> <p>«удовлетворительно»</p> <p>«неудовлетворительно»</p>

		заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание с множественным выбором ответов			
4	Дифференцированный зачет	Контрольное мероприятие по учебному материалу дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений навыков обучающегося.	Система тестовых заданий	обучающийся дает верные ответы на 85% и более вопросов обучающийся дает верные ответы на 65 - 84% вопросов обучающийся дает верные ответы на 51 - 64% вопросов обучающийся дает верные ответы на менее 51% вопросов	«отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно»

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов, формируемых при изучении дисциплины
1	ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результаты последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

2	ОК-02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
3	ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
4	ОК-04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
5	ОК-05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности</p>

			социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
6	ОК-06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
9	ОК-09	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
10	ОК-10	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и

			<p>профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
11	ОК-11	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2. 1 Тесты для подготовки к текущему контролю по разделу 1.

1. Целью формирования защиты от опасностей является:

А) сформировать у человека сознательность и ответственность в отношении к личной безопасности в профессиональной деятельности и в быту; Б) защита человека от опасностей на работе и за её пределами; В) научить человека оказывать самопомощь и взаимопомощь; Г) научить оперативно ликвидировать последствия ЧС.

2. Разносторонний процесс человеческих условий для своего существования и развития – это?

А) жизнедеятельность;
Б) деятельность; В)
безопасность; Г)
опасность.

3. Опасность– это?

А) любые явления, угрожающие жизни и здоровью человека; Б) пространство, в котором постоянно существуют опасности;
В) пространство, в котором постоянно существуют или периодически возникают опасности;
Г) центральное понятие БЖД, которое объединяет явления, процессы, объекты, способные в определённых условиях принести убытие здоровью человека.

4. На какие виды подразделяются опасности?

А) опасные; Б)
вредные ; В)
случайные; Г)
мгновенные;
Д) прямые; Е)
косвенные.

5. Признаками определяющими опасность, являются:

А) угроза для жизни человека;
Б) возможность нанесения ущерба здоровью;
В) опасности, имеющие возможность вызывать нарушения нормального функционирования отдельных органов и систем организма человека; Г) опасности способные вызывать нештатное нарушение выполнения технологического процесса, потерю работоспособности конструкции или ее разрушение, что может вызвать аварию, взрыв и поражение людей.

6. Факторы влияющие на последствия опасностей:

А) вредный;
Б) случайный;

В) травмирующий.

7. Что относится к санитарно-гигиеническим условиям физической среды

А) показатели микроклимата; Б) импульсивные; В) техногенные; Д) освещенность;

Е) химический состав воздушной среды;

Ж) уровень шума .

8. Что относится к экологической безопасности ?

А) защищенности окружающей среды;

Б) защищенности окружающей среды и жизненно важных интересов человека;

В) угроза возникновения чрезвычайных ситуаций;

Г) угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, их последствий.

9. Необходимые правила экологической безопасности:

А) рациональное использование природных ресурсов;

Б) воспитание экологической культуры населения; В)

предотвращение загрязнения природной среды;

Г) создание и внедрение опасных производств загрязнения природной среды;

Д) экологически опасное хранение и утилизация выведенного из боевого состава вооружения, топлива атомных электростанций; Е) экологически

безопасное хранение и утилизация выведенного из боевого состава вооружения, топлива атомных электростанций.

10. Что необходимо предпринять при возникновении пожара ?

А) в начале пожара предпринять попытку его тушения;

Б) прозвучал сигнал тревоги, немедленно покинуть помещение согласно плану эвакуации;

В) спрятаться в шкафу в дальней комнате;

Г) сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану, назвав точный адрес, свою фамилию;

Д) для защиты от токсичных продуктов горения дышать через влажный платок или ткань;

Е) включить свет и электроприборы.

11. Для чего необходимы первичные средства пожаротушения нужны ?

А) ликвидировать небольшие очаги возгорания;

Б) увеличить площадь возгорания;

В) препятствовать распространению огня до прибытия пожарных.

12. Что входит в первичные средства пожаротушения ?

А) асбестовые покрывала;

Б) махровые полотенца;

- В) горючее вещество;
- Г) наполненные песком ящики;
- Д) огнетушители (ручные, передвижные);
- Е) пожарные краны, расположенные внутри помещений;
- Ж) кошмы (изготовленное из брезента и стеклоткани огнеупорное полотно).

2.2. Вопросы для подготовки к текущему контролю по разделу 2.

1. Система «Человек – среда обитания», ее состояния.
2. Опасности биосферы, техносферы.
3. Категории опасностей.
4. Безопасность. Системы безопасности.
5. Чрезвычайные ситуации, их происхождение, источники.
6. Классификация чрезвычайных ситуаций.
7. Дать характеристику локальной ЧС
8. Дать характеристику местной ЧС
9. Дать характеристику территориальной ЧС.
10. Дать характеристику региональной ЧС.
11. Дать характеристику федеральной ЧС
12. Дать характеристику трансграничной ЧС.
13. Какими фазами характеризуются чрезвычайные ситуации?
14. Землетрясения, их косвенные признаки.
15. Меры по уменьшению тяжелых последствий землетрясений.
16. Пожары на промышленных и гражданских объектах, их характеристика.
17. Активная и пассивная пожарная защита.
18. Характеристика огнетушащих средств.
19. Промышленные (химические и физические) взрывы, их характеристика.
20. Опасные факторы, имеющие место при взрывах и пожарах.
21. Аварии с выбросом аварийно химически опасных веществ, их характеристика.
22. Химическое оружие, боевые отравляющие вещества, их классификация.
23. Отравляющие вещества нервно-паралитического действия.
24. Отравляющие вещества обще ядовитого действия.
25. Отравляющие вещества кожно-разрывного действия.
26. Отравляющие вещества удушающего действия.
27. Биологическое оружие, его краткая характеристика.
28. Характеристика очагов химического и бактериологического заражения.
29. Зажигательное оружие, его краткая характеристика.
30. Характеристика ожогов, оказание первой медицинской помощи при ожогах.
31. Мощности ядерных боеприпасов, виды ядерных взрывов, их характеристика.

32. Воздушная ударная волна ядерного взрыва, ее определение и характеристика. Защита от воздействия воздушной ударной волны.
33. Световое излучение ядерного взрыва, его определение и характеристика. Защита от воздействия светового излучения.
34. Проникающая радиация ядерного взрыва, ее определение и характеристика. Защита от воздействия проникающей радиации.
36. Радиоактивное заражение местности в результате наземного ядерного взрыва, его определение и характеристика. Защита населения в зонах РЗМ.
37. Зоны радиоактивного заражения местности, их параметры.
38. Электромагнитный импульс ядерного взрыва, его определение и характеристика. Защита от воздействия электромагнитного импульса.
39. Очаг ядерного поражения, его характеристика.
40. Характеристика лучевой болезни.
41. Задачи Гражданской обороны по защите населения от опасностей военного характера.
42. Организация защиты и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.
43. Классификация индивидуальных средств защиты населения.
44. Назначение и защитные свойства фильтрующего противогаза
45. Классификация коллективных средств защиты населения, их назначение.
46. Содержание мероприятий по локализации и ликвидации последствий ЧС.
47. Правила оказания первой медицинской помощи при различных поражениях.
48. Правила оказания первой медицинской помощи при применении ОМП.

2.3. Тесты для подготовки к текущему контролю по разделу 3

Вариант 1

1. Заключение по результатам освидетельствования категории «В» означает:

- а) годен к военной службе;
- б) временно не годен к военной службе;
- в) годен к военной службе с незначительными ограничениями; г) ограниченно годен к военной службе.

2. Порядок организации воинского учета граждан, подготовки их к военной службе, призыва на военную службу и ее прохождения определены:

- а) в законе « Об обороне»;
- б) в законе « О воинской обязанности и военной службе»;
- в) в законе « О статусе военнослужащих»; г) в законе « О безопасности».

3. День снятия блокады Ленинграда:

- а) 27 января 1944 года;
- б) 18 апреля 1242 года;
- в) 23 февраля 1918 года;
- г) 5 декабря 1941 года;

4. Назовите обязанности, которые распространяются на всех военнослужащих, независимо от их должностного положения, воинского звания, принадлежности к виду или роду войск. В них выражается существо воинского долга:

- а) общие;
- б) должностные;
- в) специальные.

5. Перечислите рода войск входящие в состав Военно–Воздушных Сил.

6. Перечислите обстоятельства (причины) освобождающие гражданина от явки в военный комиссариат по повестке.

7. Составьте фразу из следующих фрагментов(ответ представьте последовательностью букв, например: в; и; ...; запишите полученную фразу):

- а) ...предназначение, порядок организации и несения гарнизонной и...;
- б) ...эти службы, а также регламентирует проведение...; в) ...Устав гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил определяет...; г) ...гарнизонных мероприятий с участием войск...;
- д) ...караульной служб, права и обязанности военнослужащих, несущих... .

8. Какое решение примет призывная комиссия в отношении призывника на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию? Дайте обоснованный ответ.

Гражданин возраст 25 лет, категория годности к военной службе - «Г», имеет ученую степень, имеет 1 ребенка.

9. Какое решение примет призывная комиссия в отношении призывника на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию? Дайте обоснованный ответ.

Гражданин возраст 25 лет, категория годности к военной службе - «Б», обучается по заочной форме обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеет 2 детей.

Вариант 2

1. Заключение по результатам освидетельствования категории «Г» означает:

- а) годен к военной службе с незначительными ограничениями;
- б) временно не годен к военной службе; в) годен к военной службе;

г) ограниченно годен к военной службе.

2. Какой Федеральный закон определяет основы и организацию обороны Российской Федерации, полномочия органов государственной власти Российской Федерации, функции органов государственной власти субъектов Российской Федерации, организаций и их должностных лиц, права и обязанности граждан Российской Федерации в области обороны, силы и средства, привлекаемые для обороны, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области обороны, а также другие нормы, касающиеся обороны?

а) ФЗ « Об обороне»;

б) ФЗ « О воинской обязанности и военной

службе»; в) ФЗ « О статусе военнослужащих»; г) ФЗ

« О безопасности».

3. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве:

а) 9 мая 1945 года;

б) 23 августа 1943 года;

в) 23 февраля 1918 года;

г) 5 декабря 1941 года;

4. Назовите обязанности военнослужащих, которые определяются воинскими уставами и другими нормативными документами, учитывающими специфику исполнения военной службы по специальности:

а) общие;

б) должностные;

в) специальные.

5. Перечислите другие войска, не входящие в состав Вооруженных Сил Российской Федерации.

6. Перечислите группы граждан РФ, которые освобождаются от воинского учета.

7. Составьте фразу из следующих фрагментов (ответ представьте последовательностью букв, например: в; и; ...; запишите полученную фразу):

а) ... без оружия и с оружием; строи подразделений и воинских частей в

пешем...; б) ... Боевого знамени воинской части в строю, порядок его выноса и относа...;

в) ... приветствия, проведения строевого смотра; положение...;

г)...Строевой устав Вооруженных Сил определяет строевые приемы и

движение...; д) ... порядке и на машинах; порядок выполнения воинского... .

8. Какое решение примет призывная комиссия в отношении призывника на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию? Дайте обоснованный ответ.

Гражданин возраст 25 лет, категория годности к военной службе - «Д», обучается по очной форме обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеет 2 детей.

9. Какое решение примет призывная комиссия в отношении призывника на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию? Дайте обоснованный ответ.

Гражданин возраст 20 лет, категория годности к военной службе - «Б», обучается по заочной форме обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеет 1 ребенка.

Вариант 3

1. Заключение по результатам освидетельствования категории «Б» означает:

- а) годен к военной службе;
- б) временно не годен к военной службе;
- в) годен к военной службе с незначительными ограничениями;
- г) ограниченно годен к военной службе.

2. Какой Федеральный закон в соответствии с Конституцией Российской Федерации определяет права, свободы, обязанности и ответственность военнослужащих, а также основы государственной политики в области правовой и социальной защиты военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей?

- а) ФЗ « Об обороне»;
- б) ФЗ « О воинской обязанности и военной службе»;
- в) ФЗ « О статусе военнослужащих»;
- г) ФЗ « О безопасности».

3. День победы Красной армии над кайзеровскими войсками Германии:

- а) 9 мая 1945 года;
- б) 18 апреля 1242 года;
- в) 23 февраля 1918 года;
- г) 5 декабря 1941 года;

4. В каких случаях гражданин РФ имеет право на замену военной службы альтернативной гражданской?

- а) если его убеждениям или вероисповеданию противоречит несение военной службы;
- б) если его семья или ближайшие родственники ходатайствуют перед

военкоматом о замене военной службы на альтернативную гражданскую;

- в) если у него на иждивении находятся нетрудоспособные родители.

5. Перечислите рода войск, входящие в состав Сухопутных войск.

6. Перечислите состав призывной комиссии.

7. Составьте фразу из следующих фрагментов(ответ представьте последовательностью букв, например: в; и; ...; запишите полученную фразу):

а) ...командиров (начальников) по их применению, а также...;

б) ...дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды...; в)

...порядок подачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб...; г)

...Дисциплинарный устав Вооруженных Сил определяет сущность воинской...;

д) ...поощрений и дисциплинарных взысканий, права... .

8. Какое решение примет призывная комиссия в отношении призывника на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию? Дайте обоснованный ответ.

Гражданин возраст 25 лет, категория годности к военной службе - «А», обучается по заочной форме обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеет 1 ребенка, прошел военную службу в другом государстве.

9. Какое решение примет призывная комиссия в отношении призывника на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию? Дайте обоснованный ответ.

Гражданин возраст 20 лет, категория годности к военной службе - «А», обучается по очной форме обучения в образовательном учреждении среднего профессионального образования.

10. Заключение по результатам освидетельствования категории «А» означает:

а) годен к военной службе;

б) ограниченно годен к военной

службе; в) не годен к военной службе;

г) временно не годен к военной службе.

11. Государственной военной организацией, составляющей основу обороны страны являются:

а) Вооруженные Силы Российской Федерации;

б) Министерство обороны Российской Федерации и Министерство внутренних дел Российской Федерации; в) Федеральная пограничная служба и

Министерство обороны Российской Федерации; г) все вышеперечисленное.

12. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве:

- а) 9 мая 1945 года;
- б) 2 февраля 1943 года;
- в) 23 февраля 1918 года;
- г) 5 декабря 1941 года.

13. Назовите обязанности, которые возникают в связи с возложением на военнослужащего заданий, выполнение которых выходит за рамки повседневных обязанностей по занимаемой должности:

- а) общие;
- б) должностные;
- в) специальные.

14. Перечислите основные рода сил, входящие в состав Военно-Морского Флота.

15. Перечислите обязанности граждан по воинскому учету.

16. Составьте фразу из следующих фрагментов(ответ представьте последовательностью букв, например: в; и; ...; запишите полученную фразу):

- а) ...основных должностных лиц полка и его подразделений, а также...;
- б) ...Устав внутренней службы Вооруженных Сил Российской...;
- в) ...Вооруженных Сил и взаимоотношения между ними, обязанности ...;
- г) ...Федерации определяет общие права и обязанности военнослужащих ...;
- д) ...правила внутреннего порядка... .

17. Какое решение примет призывная комиссия в отношении призывника на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию? Дайте обоснованный ответ.

Гражданин возраст 20 лет, категория годности к военной службе - «Б», обучается по заочной форме обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеет 1 ребенка.

18. Какое решение примет призывная комиссия в отношении призывника на основании документов, представленных призывником в призывную комиссию? Дайте обоснованный ответ.

Гражданин возраст 20 лет, категория годности к военной службе - «В», обучается по очной форме обучения в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеет 2 детей.

19. В каком возрасте призываются мужчины на военную службу в Российскую армию?

- а) от 16 до 18 лет;
- б) от 18 до 27 лет;
- в) от 28 до 32 лет;
- г) от 33 до 35 лет.

20. В какие сроки осуществляется призыв граждан России на действительную военную службу?

- а) с 1 октября по 31 декабря;
- в) с 1 апреля по 15 июля;
- г) в любые сроки

21. Кто из граждан России освобождается от призыва на военную службу?

- а) признанные не годными или ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;
- б) по личному желанию гражданина;
- в) прошедшие военную службу в вооружённых силах другого государства;
- г) имеющие неснятую судимость за совершение тяжкого преступления.

22. Какое наказание ожидает гражданина, уклоняющегося от призыва на военную или альтернативную службу в соответствии со статьёй 328 Уголовного Кодекса Российской Федерации?

- а) в виде лишения свободы на срок до 15 суток;
- б) в виде лишения свободы на срок до одного года;
- в) в виде лишения свободы на срок до двух лет; г) в виде лишения свободы на срок до трёх лет.

23. Каким требованиям должны отвечать граждане, принимаемые по контракту на военную службу?

- а) должны соответствовать основной группе здоровья;
- б) должны соответствовать уровню образования 8-ми классов;
- в) должны соответствовать медицинским, психологическим, физическим требованиям, службу по конкретным специальностям в соответствующих видах (родах) войск; г) должны соответствовать уровню профессиональной и обще образовательной подготовки.

24. На какой срок заключается контракт для поступающих впервые на службу на должности солдат, сержантов и им равных?

- а) на один год;
- б) на два года;
- в) на три года;
- г) на пять лет.

25. В каком году вступил в силу Федеральный закон «Об альтернативной гражданской службе»?

- а) с 1 января 2001 года;
- б) с 1 января 2002 года;
- в) с 1 января 2003 года;

г) с 1 января 2004 года.

26. В каких случаях предоставляется право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой?

- а) в случае, если несение военной службы тяжело для граждан;
- б) в случае, если несение военной службы противоречит убеждениям гражданина; в) в случае, если несение военной службы противоречит вероисповеданию гражданина;

г) в случае, если гражданин относился к коренному малочисленному народу, ведёт традиционный образ жизни, осуществляет традиционное хозяйство и занимается традиционными промыслами б) с 1 января по 31 марта

27. Что необходимо сделать каждому гражданину Российской Федерации, призванному на военную службу или поступившему на неё в добровольном порядке?

- а) не следует скрываться от службы;
- б) не следует переутомляться; в) следует беречь своё здоровье;
- г) следует принять военную присягу.

28. Когда гражданин приносит военную присягу в современных условиях?

- а) когда предложат командиры;
- б) когда захочет;
- в) после прохождения начальной военной подготовки, но не позднее двух месяцев со дня прибытия в воинскую часть

Ответы к тестовому заданию: 1(б), 2(а, в), 3(а, в, г), 4(в), 5(в, г), 6(в), 7(г), 8(б, в, г), 9(г), 10(в).

2.4. Тесты для подготовки к текущему контролю по разделу 4

1. На какой срок может быть наложен кровоостанавливающий жгут в холодное время года?

- а. не более получаса
- б. не более одного часа
- в. время не ограничено

2. Как остановить кровотечение при ранении вены?

- а. Наложить давящую повязку на место ранения
- б. Наложить жгут выше места ранения в.
- Наложить жгут ниже места ранения

3 Как остановить кровотечение при ранении артерии?

- а. Наложить давящую повязку на место ранения
- б. Наложить жгут выше места ранения

в. Наложить жгут ниже места ранения

4. На какой срок может быть наложен кровоостанавливающий жгут в теплое время года?

а. не более получаса

б. не более одного часа

в. время не ограничено

5. Какие действия необходимо предпринять при носовом кровотечении?

а. уложить пострадавшего на спину, вызвать врача

б. придать ему положение полусидя, запрокинув голову назад, обеспечить охлаждение переносице.

в. придать ему положение полусидя, голову наклонить вперед, обеспечить охлаждение переносице.

6. О какой степени ожога идет речь: покраснение кожи, жжение, боль?

а. I степень

б. II степень

в. III степень

г. IV степень

7. О какой степени ожога идет речь: некроз кожи и мышц?

а. I степень

б. II степень

в. III степень

г. IV степень

8. При какой степени ожога первая помощь заключается в наложении стерильной сухой повязке ?

а. I степень

б. II степень

в. III степень

г. IV степень

9. Какие действия необходимо предпринять при ожоге? Расположите в правильном порядке а. наложить стерильную повязку

б. погасить горящую одежду

в. транспортировать в медицинское учреждение г.

обожженную часть тела освободить от одежды д.

дать пострадавшему теплое, подсоленное питье е.

при обширных ожогах провести иммобилизацию

10. В чем измеряется размеры ожоговой поверхности?

а. в процентах

б. в сантиметрах

г. в частях

Вопросы для контроля по разделу

1. Назовите перечень мероприятий по оказанию первой помощи
2. Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 мая 2012 г. N 477
3. Назовите перечень состояний, при которых оказывается первая помощь
4. Назовите мероприятия по восстановлению проходимости дыхательных путей и определению признаков жизни у пострадавшего
5. Назовите мероприятия по проведению сердечно-легочной реанимации до появления признаков жизни
6. Факторы, влияющие на здоровье человека
7. Классификация здоровья
8. Что такое жизнедеятельность здорового человека и её составляющие ?
9. Социально-медицинские аспекты жизни россиян
10. Жизнедеятельность здорового человека и её составляющие
11. Травматический шок и его проявление
12. Первая медицинская помощь при травматическом шоке
13. Что такое рана, поверхностные и глубокие раны ?
14. Назовите виды ран
15. Назовите виды кровотечения
16. Какая первичная задача при кровотечении ?
17. Условия остановки капиллярного кровотечения
18. Остановка венозного кровотечения
19. Какими методами можно выполнить временную остановку кровотечения при оказании первой помощи ?

2.5 Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие о безопасности жизнедеятельности.
2. Принципы, методы и средства обеспечения БЖ.
3. Опасности, их источники. Виды опасностей.
4. Негативные факторы техносферы.
5. Понятие о чрезвычайных ситуациях. Их источники и классификация.
6. Условные типовые фазы развития ЧС.
7. Понятие о техногенных чрезвычайных ситуациях
8. Промышленные взрывы и пожары.
9. Аварии с выбросом вредных веществ
10. Пожарная защита производственных объектов.
11. Характеристика землетрясений. Правила безопасного поведения при них.
12. Вулканические извержения. Правила безопасного при них.
13. Оползни, обвалы, сели. Правила безопасного поведения при них.

- 14.Наводнения. Правила безопасного поведения при них.
- 15.Природные пожары. Правила безопасного поведения.
- 16.Общие сведения о средствах массового поражения.
- 17.Характеристика ядерного оружия.
- 18.Характеристика биологического оружия.
- 19.Характеристика химического оружия.
- 20.Понятие об эвакуации. Организация эвакуации при ЧС разных видов.
- 21.Санитарная обработка населения. Понятие о дезактивации, дегазации и дезинфекции.
- 22.Основные меры защиты населения при возникновении радиоактивного заражения местности.
- 23.Понятие о гражданской обороне. Задачи и назначение ГО.
- 24.Назначение и классификация убежищ закрытого типа.
- 25.Назначение и устройство убежищ.
- 26.Назначение и устройство противорадиационных укрытий.
- 27.Назначение и устройство простейших укрытий.
- 28.Индивидуальные средства защиты населения.
- 29.История создания Вооруженных сил России.
- 30.Организационная структура Вооруженных сил РФ. Виды ВС,
- 31.Рода войск, их предназначение
- 32.Функции и основные задачи современных ВС РФ, их роль и место в системе обеспечения
- 33.Национальной безопасности
- 34.Основные виды воинской деятельности.
- 35.Дни воинской славы России.
- 36.Общие принципы оказания первой медицинской помощи.
- 37.Методика определения пульса и артериального давления.
- 38.Искусственная вентиляция легких и непрямой массаж сердца.
- 39.Классификация травм.
- 40.Понятие об асептике и антисептике.
- 41.Виды кровотечений и первая медицинская помощь при них.
- 42.Первая медицинская помощь при переломах.
- 43.Первая медицинская помощь при ушибах, растяжениях и вывихах.
- 44.Первая медицинская помощь при ожогах и обморожениях.
- 45.Первая медицинская помощь при удушье, электротравмах.

2.6. Практические занятия представлены в методических указаниях по выполнению практических занятий.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.
ТУРГЕНЕВА"
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и информационных технологий

Виноградова Наталия Анатольевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СТАТИСТИКА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная


Мценск 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчик:

Виноградова Н.А., к.э.н. 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Экономика» БПОУ/ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Петухова Е.Г. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории, дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10 СТАТИСТИКА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Статистика» относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы (далее - ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям и обеспечивает формирование общих компетенций (далее – ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

и профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном

	информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; 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,	Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; 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;

	<p>подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	<p>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</p>
ПК 1.3	<p>Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 2.2	<p>Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>

		цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Основные формы действующей статистической отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.4.	Выполнять расчеты статистических показателей формулировать выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов использовать методы статистики для анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения статистического анализа состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения статистического наблюдения экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения статистического анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	Методы статистики, статистического анализа; виды и приемы статистического анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	28
в том числе:	
теоретическое обучение	16
лабораторные работы	-
практические занятия	12
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	18

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в статистику и теория статистического наблюдения		14	
Тема 1.1. Введение в статистику	Содержание учебного материала	2,5	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1.,1.3; ПК 2.2. ПК 4.1., 4.4.
	1 Статистика как наука		
	2 Предмет статистической науки, основные понятия и характеристики		
	3 Метод статистики		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Органы государственной статистики РФ»	0,5	
Тема 1.2. Статистическое наблюдение как методологическая основа получения информации о социально-экономических процессах	Содержание учебного материала	2,5	
	1 Статистическое наблюдение как источник микроданных		
	2 Планирование и организация статистического наблюдения		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Определение предмета статистического интереса»	0,5	
Тема 1.3 Статистическое наблюдение и способы предоставления его результатов	Содержание учебного материала	4,5	
	1 Виды, формы статистического наблюдения и способы получения информации		
	2 Понятие о статистической сводке.		
	В том числе практических занятий	2	
	1 Сводка и группировка материалов статистического наблюдения		
	2 Построение рядов распределения		

	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Виды шкал измерения социально-экономических явлений и процессов, информационная и измерительная сила шкалы»	0,5	
Тема 1.4. Абсолютные и относительные статистические показатели	Содержание учебного материала	4,5	
	1 Абсолютные статистические показатели		
	2 Относительные статистические показатели		
	В том числе практических занятий	2	
	1 Расчет абсолютных и относительных величин		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Способы логического и содержательного контроля статистической информации»	0,5	
Раздел 2. Средние величины, показатели вариации и выборочное наблюдение в статистике		8	
Тема 2.1. Средние величины и показатели вариации	Содержание учебного материала	5	
	1 Средние величины, их сущность и значение		
	2 Виды средних величин, способы их расчета		
	3 Показатели вариации		
	В том числе практических занятий	2	
	1 Расчет средних величин		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Выполнение индивидуального задания: Расчет и анализ структурных средних	1	
Тема 2.2 Выборочное наблюдение	Содержание учебного материала	3	
	1 Понятие выборочного наблюдения. Виды выборки		
	2 Ошибки выборки		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Определение оптимальной численности выборки».	1	
Раздел 3 Ряды динамики и индексный метод в статистике		14	
Тема 3.1 Изучение динамики общественных явлений	Содержание учебного материала	6	
	1 Ряды динамики. Виды рядов динамики		

	2	Показатели ряда динамики		
	В том числе практических занятий		2	
	1	Расчет абсолютных показателей ряда динамики		
	2	Расчет относительных показателей ряда динамики		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам «Анализ закономерностей изменения уровней ряда динамики», «Основные методы прогнозирования уровней рядов динамики» Выполнение индивидуального задания: Анализ динамики социально-экономических явлений		2	
Тема 3.2 Индексный метод в статистике: синтетическая и аналитическая концепция индексов	Содержание учебного материала		8	
	1	Индексы как безразмерный относительный статистический показатель. Индивидуальные индексы		
	2	Общие индексы количественных показателей		
	3	Общие индексы качественных показателей		
	В том числе практических занятий		4	
	1	Расчет индивидуальных индексов	1	
	2	Расчет общих индексов качественных показателей	1	
	3	Расчет общих индексов количественных показателей	1	
	4	Определение взаимосвязи экономических индексов	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам: «Индексы средних величин», «Базисные и цепные индексы», «Система взаимосвязанных индексов», «Факторный анализ». Выполнение индивидуального задания: Индексный метод анализ социально-экономических явлений		2	
	Промежуточная аттестация экзамен			18
Всего			54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета экономики, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Дегтярева, И.Н. Статистика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / И.Н. Дегтярева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 181 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64896.html>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57746794/>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>
22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н

(действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н

(действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcd8b4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Годин, А.М. Статистика : учебник / А.М. Годин. — 11-е изд., перераб. и испр. — Москва : Дашков и К, 2017. — 412 с. — ISBN 978-5-394-02183-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93468>

54. Гусаров В.М. Общая теория статистики (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, С.М. Проява. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 207 с. — 978-5-238-01367-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52526.html>

55. Ловцов, Д.А. Основы статистики : 2019-08-23 / Д.А. Ловцов, М.В. Богданова, Л.С. Паршинцева. — Москва : РГУП, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-93916-576-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123280>

56. Лосева О.В. Общая теория статистики для бакалавров экономики и менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Лосева, К.М. Буданов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 94 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19527.html>

57. Полякова, В. В. Основы теории статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Полякова, Н. В. Шаброва. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 148 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68366.html>

58. Рабочая тетрадь для выполнения практической и самостоятельной работы по дисциплине «Статистика» для студентов очной и заочной форм обучения. [Электронный ресурс] I часть / составители Ю. Л. Герасименко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2015. — 39 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54712.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». — Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Руконт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. — Режим доступа: <http://www.rucont.ru>.- загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .-

загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".– Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Официальный сайт Федеральной службы Государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.2.5. Периодические издания

1. Учет и статистика [Электронный ресурс]: научный журн. / учредитель Ростовский государственный экономический университет.- 2003.- .- 4 раза в год.- Ростов-на-Дону : Ростовский государственный экономический университет. - 2014-2018.-Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61925.html>

2. Вопросы статистики [Электронный ресурс] : науч.- информ.. журн. / учредитель Федеральная служба государственной статистики .- 1994.- .- 12 раз в год.- Москва : АНО Информационно-издательский центр Статистика России.- 2014 - 2016.-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговая форма контроля – экзамен

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение собирать аналитическую информацию	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, устный опрос, тестирование, решение разноуровневых задач. Экзамен
Умение применять методы и приемы экономического анализа		
Умение выполнять расчёты показателей и формулировать основные выводы		
Умение осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники		

	<p>их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Знание предмета, методов и задач экономического анализа	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, устный опрос, тестирование, решение разноуровневых задач.</p>
Знание общих основ статистической науки		
Знание принципов организации государственной статистики		
Знание современных тенденций развития статистического учета		
Знание основных способов сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации		

<p>Знание основных форм действующей статистической отчетности</p>	<p>теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>	<p>Экзамен.</p>
-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

Статистика

Специальность - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2019

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых модулей дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые модули дисциплины	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Модуль №1 «Введение в статистику и теория статистического наблюдения»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК0 5, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 4.1., ПК 4.4.	- оформленные практические занятия - модульное тестирование -деловая игра	Экзамен
2	Модуль №2 «Средние величины, показатели вариации и выборочное наблюдение в статистике»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК0 5, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 4.1., ПК 4.4.	- оформленные практические занятия - модульное тестирование	
3	Модуль № 3 «Ряды динамики и индексный метод в статистике»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК0 5, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 4.1., ПК 4.4.	- оформленные практические занятия - модульное тестирование -кейс-ситуация	

Таблица 2 – Перечень оценочных средств

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Кейс-ситуация	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную	Задание для решения кейс-ситуации	Активность работы всех членов группы Быстрота выполнения заданий Краткость и четкость изложения Этика ведения дискуссии Отбор информации Штрафные баллы	Активность работы всех членов группы (min балл 1 max балл 5) Быстрота выполнения заданий (min балл 1 max балл 5) Краткость и четкость изложения (min балл 1 max балл 5)

				(нарушение правил ведения дискуссии, некорректность поведения и т.д.	Этика ведения дискуссии(min балл 1 max балл 5) Отбор информации (min балл 1 max балл 5) Штрафные баллы (1 балл за нарушение нарушение правил ведения дискуссии, некорректность поведения и т.д.)
2	Модульное тестирование	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждого модуля дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося. Модульное тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, практические задания, решение ситуационных заданий.	Система тестовых заданий	- от 85% до 100% выполненных заданий	«Отлично»
				- от 65% до 84% выполненных заданий	«Хорошо»
				- от 51 % до 64% выполненных заданий	«Удовлетворительно»
				- от 0 % до 51% выполненных заданий	«Неудовлетворительно»
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплине в целом	Комплект заданий для выполнения практического занятия	Критерии выполнения задания на min балл <ul style="list-style-type: none"> • верный ход решения задачи; • верный ответ, расчеты Критерии оценки принятой работы (в диапазоне от min до max балла) <ul style="list-style-type: none"> • небрежное выполнение (неаккуратно, нечетко 	min балл 3 max балл 5

				<p>записаны формулы и ответы, отсутствуют ответы);</p> <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие единиц измерения в расчетах; • отсутствие вывода или подробного вывода. 	
4.	Экзамен	<p>В ходе сдачи экзамена обучающийся выполняет контрольное задание</p> <p>Теоретическая часть</p>	Варианты контрольных заданий	<p>0 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует непонимание проблемы (на 50% и более вопросов, связанных с ними, нет ответа);</p> <p>7 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы (получены положительные ответы на 51 - 70 % заданных вопросов);</p> <p>11 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы (получены положительные ответы на 71 - 85 % заданных вопросов);</p> <p>15 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы (получены положительные ответы на более 85 % заданных вопросов).</p>	Макс. балл 15

		Практическая часть	Варианты контрольных заданий	<p>0 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует непонимание проблемы (сделано 50% задания или меньше). 1</p> <p>3 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы (сделано 51 - 70 % задания). 19 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы (сделано 71 - 85 % задания). 25 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы (сделано более 85 % задания)</p>	<p>Макс. балл 25</p> <p>Итоговая сумма баллов: - менее 20 «неудовлетворительно»</p> <p>- 20-26 баллов «удовлетворительно»</p> <p>- 27-32 «хорошо» - 33-40 «отлично»</p>
--	--	--------------------	------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов, формируемых при изучении дисциплины
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. Уметь: распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4.	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной

			деятельности.
5.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
6.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
7.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать: основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации первичные бухгалтерские документы Уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения оформлять первичные бухгалтерские документы и составлять статистические отчеты по первичным бухгалтерским документам
8.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
9.	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;

			<p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>Уметь: проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения, определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>
10.	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Знать: основные формы действующей статистической отчетности, механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
11.	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<p>Знать: Методы статистики, статистического анализа; виды и приемы статистического анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Уметь: Выполнять расчеты статистических показателей формулировать выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов использовать методы статистики для анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по</p>

			<p>финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Вопросы для подготовки к текущему контролю

1. Статистика как наука.
2. Предмет статистической науки, основные понятия и характеристики.
3. Метод статистики.
4. Органы государственной статистики РФ.
5. Понятие о статистическом наблюдении.
6. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения.
7. Формы, виды и способы наблюдения.
8. Понятие сводки и группировки.
9. Виды группировок.
10. Группировка по количественному признаку.
11. Ряды распределения.
12. Абсолютные статистические показатели.
13. Относительные статистические показатели.
14. Понятие о средних величинах.
15. Виды и способы вычисления средних.
16. Показатели вариации.
17. Понятие выборочного наблюдения.
18. Понятие о рядах динамики.
19. Правила построения ряда динамики.
20. Показатели анализа ряда динамики.
21. Индексы и их классификация.
22. Общие индексы количественных показателей.
23. Общие индексы качественных показателей.
24. Система взаимосвязанных индексов.

2.2 Фонд тестовых заданий

Модуль №1 «Введение в статистику и теория статистического наблюдения»

1. Статистика изучает:
 - а) единичные факторы и явления;
 - б) массовые явления любой природы;
 - в) как единичные, так и массовые явления.

2. Чем отличается статистика от других наук:
- а) предметом и методологией;
 - б) понятиями и категориями;
 - в) предметом, методологией, понятиями и категориями.
3. Статистическая совокупность – это:
- а) первичные статистические данные и значения статистических показателей;
 - б) любые изучаемые массовые явления;
 - в) система статистических показателей.
4. Какими свойствами должна обладать статистическая совокупность:
- а) качественной однородностью;
 - б) состоять из любого набора составных элементов (единиц совокупности);
 - в) множеством качественно однородных единиц, которым свойственны варьирующие признаки, подлежащие регистрации и изучению.
5. Статистическая методология включает:
- а) общие понятия и категории статистики;
 - б) сбор и обработку данных;
 - в) методы сбора и систематизации данных, исчисления и анализа статистических показателей;
 - г) набор статистических показателей.
6. Что такое статистическая совокупность?
- а) массовое общественное явление, изучаемое статистикой;
 - б) группа элементов;
 - в) множество единиц;
 - г) полученные при наблюдении цифры.
7. Что понимается под признаком в статистике
- а) свойство изучаемой единицы статистической совокупности;
 - б) статистические показатели;
 - в) суммарные показатели;
 - г) числовые выражения единиц совокупности.
8. Назовите центральный учетно-статистический орган России:
- а) Федеральная служба государственной статистики;
 - б) Статистическое управление города Москвы;
 - в) Правительство России;
 - г) Государственная Дума.
9. В соответствии с принципом региональной децентрализации:
- а) органы статистики Федерации и субъектов Федерации составляют различные;
 - б) статистические отчеты;
 - в) статистические данные субъектов Федерации не сопоставимы;
 - г) Федерация и субъекты Федерации делят задачи федеральной статистики между собой;
 - д) ответственность за практическое поведение статистических исследований несут только органы статистики на уровне отдельных регионов.
10. Основные принципы обязанности предоставления информации и обеспечения конфиденциальности последней имеют силу для:
- а) статистических управлений;
 - б) официальной статистики;
 - в) обособленной (ведомственной) статистики;
 - г) федеральной статистики.
11. Какой способ получения сведений применяется при проведении обследования доходов и расходов домашних хозяйств:

- а) непосредственный;
- б) опрос;
- в) документальный.

12. Закон больших чисел ...

- а) требует большого числа единиц для статистического наблюдения;
- б) характеризует свойство закономерностей объективных массовых явлений процессов формироваться и отчетливо проявляться лишь при достаточно большом числе единиц наблюдения;
- в) позволяет переносить закономерности одних статистических совокупностей на другие статистические совокупности;
- г) уменьшает погрешности измерений при использовании цифр большого порядка.

13. Единица статистической совокупности – это...

- а) единица группировки;
- б) отдельная единица статистической совокупности, обладающая изучаемым признаком присущим всем единицам данной совокупности;
- в) отдельный человек;
- г) объект исследования.

14. Под признаком в статистике понимается...

- а) числовые выражения единиц совокупности;
- б) статистические показатели;
- в) суммарные показатели;
- г) количественно-качественная характеристика свойства, присущего всем единицам статистической совокупности.

15. Вариация признака в статистике - это...

- а) изменение структуры совокупности;
- б) изменение уровней явления по состоянию на определенные даты;
- в) колеблемость значений изучаемого признака у разных единицы статистической совокупности;
- г) колебание размеров статистической совокупности.

16. Варианта – это...

- а) индивидуальная количественная величина изучаемого признака у отдельной единицы статистической совокупности;
- б) индивидуальный порядковый номер отдельной единицы (элемента) не ранжированной статистической совокупности;
- в) отдельная единица статистической совокупности;
- г) порядковый номер отдельной единицы совокупности.

17. Статистический показатель – это...

- а) уровень явления;
- б) обобщенная количественная характеристика качественного свойства статистической совокупности;
- в) цифровые характеристики изучаемых совокупностей;
- г) характеристики явлений во времени.

18. Система статистических показателей – это...

- а) вся совокупность количественных и качественных показателей статистики;
- б) набор взаимосвязанных статистических показателей, характеризующих отдельные единицы статистической совокупности или всю совокупность по ряду их свойств или сторон;
- в) совокупность численных статистических показателей;
- г) совокупность всех количественных показателей статистики

19. Статистическая методология- это...

- а) методы организации статистического наблюдения;
- б) методы изучения динамики явлений;

- в) категории и понятия статистики;
- г) совокупность научного подхода и статистических методов исследования закономерностей, присущих только массовым явлениям и процессам.

20. Статистическая совокупность – это...

- а) произвольное количество единиц отдельных процессов и явлений;
- б) множество единиц различных явлений и процессов;
- в) количество единиц массового явления (две и более), принятое для данного статистического наблюдения и исследования;
- г) **количество единиц массового процесса доступных статистическому наблюдению**

21. Статистическое исследование включает:

- а) статистическое наблюдение;
- б) группировку и сводку статистических данных;
- в) статистическое наблюдение, группировку и сводку, обработку и анализ данных;
- г) статистическое наблюдение, группировку и сводку, построение таблиц и графиков.

22. Статистическое наблюдение – это:

- а) учет и накопление данных о единицах совокупности массовых явлений;
- б) научно организованный сбор данных о массовых явлениях и процессах по определенной программе;
- в) контроль выполнения какой-либо работы.

23. Проводится обследование состояния производственного оборудования. Объектом наблюдения являются:

- а) промышленные предприятия;
- б) промышленное предприятие;
- в) производственное оборудование;
- г) единица производственного оборудования.

24. Программа статистического наблюдения представляет собой:

- а) перечень работ, которые нужно провести в процессе сбора данных;
- б) план статистического наблюдения;
- в) перечень вопросов, на которые нужно получить ответы в процессе наблюдения.

25. Обследованием доходов и расходов домашних хозяйств Ростовской области охвачено 10000 семей. По полноте охвата единиц совокупности наблюдение является:

- а) сплошным;
- б) выборочным;
- в) обследование основного массива.

26. По времени регистрации фактов наблюдение является:

- а) непрерывным (текущим);
- б) периодическим;
- в) единовременным.

27. Ошибки регистрации свойственны наблюдению:

- а) сплошному;
- б) выборочному;
- в) сплошному и выборочному.

28. Статистическая группировка и сводка – это:

- а) характер организации статистических работ;
- б) второй этап статистического исследования;
- в) вид статистического наблюдения.

29. Статистическая группировка – это:

- а) метод, позволяющий систематизировать первичные статистические данные;
- б) объединение единиц совокупности в отдельные группы по внутренней однородности их и различиям между группами;
- в) один из методов статистики.

30. Статистическая сводка – это:

- а) получение итоговых результатов значений признаков и количества единиц по группам и совокупности в целом;
- б) группировка по одному из признаков для систематизации первичных данных;
- в) один из методов статистики.

31. Дискретные группировочные признаки – это:

- а) вариационные;
- б) атрибутивные;
- в) результативные.

32. Интервал – это:

- а) разность между максимальным и минимальным значениями признака по совокупности;
- б) разность между верхней и нижней границами значений признака по одной группе;
- в) разность между числом единиц (частотами) соседних групп.

33. Типологическая группировка – это:

- а) группировка с выделением качественно однородных групп;
- б) построенная по атрибутивному признаку;
- в) построенная по вариационному признаку.

34. К требованиям в организации статистического наблюдения относятся...:

- а) массовость;
- б) научность;
- в) планомерность

35. Задачей статистического наблюдения является:

- а) сбор массовых данных об изучаемом явлении ;
- б) обобщение и сводка данных;
- в) группировка данных;
- г) расчет обобщающих показателей;
- д) выявление количественных закономерностей.

36. Объект статистического наблюдения – это:

- а) изучаемое явление (процесс);
- б) первичная единица наблюдения со своими индивидуальными признаками;
- в) окружающая среда, где находится элементарная единица;
- г) отчетная единица, от которой поступают данные;
- д) статистическая совокупность как набор элементарных единиц с их исходными данными.

37. Субъект статистического наблюдения – это (два правильных ответа):

- а) предприятие, по которому собираются данные;
- б) предприятие, дающее свои данные;
- в) предприятие, дающее данные о другом предприятии;
- г) юридическое лицо, ответственное за наблюдение;
- д) физическое лицо, ответственное за наблюдение.

38. Программа статистического наблюдения - это:

- а) перечень вопросов, на которые должны быть получены ответы в процессе наблюдения;
- б) перечень признаков, учитываемых у единиц наблюдения;
- в) статистический инструментарий – учетный формуляр и рабочая инструкция;
- в) календарно-тематический план по наблюдению;

г) конечные результаты наблюдения.

39. Статистическая отчетность – это (два правильных ответа):

- а) организационная форма наблюдения;
- б) особый вид проведения наблюдения;
- в) информационный способ получения данных;
- г) совокупность учетных признаков(показателей);
- д) формуляр наблюдения.

40. Относительная величина структуры характеризует:

- а) интенсивность развития явления;
- б) удельный вес состав изучаемой совокупности;
- в) динамику и интенсивность развития явления;
- г) динамику развития явления.

41. Сумма удельных весов, рассчитанных по одной совокупности, должна быть:

- а) равна 100;
- б) меньше или равна 100;
- в) меньше 100;
- г) больше или равна 100.

42. Какие относительные показатели могут быть выражены именованными числами?

- а) интенсивности и уровня экономического развития;
- б) динамики;
- в) реализации плана;
- г) структуры.

43. Относительные показатели уровня экономического развития характеризуют:

- а) производство продукции в расчете на душу населения (в среднем);
- б) производство продукции в расчете на численность населения на начало года;
- в) производство продукции в расчете на численность постоянного населения;
- г) производство продукции в расчете на численность населения на конец года.

44. Определите правильный результат расчета объема производства консервов в пересчете на условную банку, если консервный завод выпустил 100000 банок консервов емкостью 370 см³. Емкость банки, равной 353,4 см³ принята за условную.

- а) 100000 банок;
- б) $370,0 \text{ см}^3 : 353,4 \times 100000 = 104697$ банок;
- в) $353,0+ \text{ см}^3 : 370,0 \times 100000 = 95513$ банок.

45. Что такое основание или база сравнения?

- а) величина, с которой сравнивают;
- б) сравниваемая величина;
- в) одна из составных частей.

46. Какой из расчетных показателей можно отнести к относительным показателям планового задания?

- а) Проценты выполнения планового задания по поставке материалов за отчетный период.
- б) Процент установленного планового задания по поставке материалов на отчетный период.
- в) Процент увеличения фактических поставок материалов за отчетный период по сравнению с базисным периодом.

47. Назовите правильный результат расчета относительного показателя динамики с переменной базой сравнения по данным. Отрасль машиностроения выпустила легковых автомобилей (тыс. шт):

2004	2005	2006	2007
798	835	868	985

- а) $\frac{835}{798} \times 100\% = 104,6\%$; $\frac{868}{798} \times 100\% = 108,8\%$; $\frac{985}{798} \times 100\% = 123,4\%$;
- б) $\frac{835}{798} \times 100\% = 104,6\%$; $\frac{868}{835} \times 100\% = 104\%$; $\frac{985}{868} \times 100\% = 113,5\%$;
- в) $\frac{798}{835} \times 100\% = 95,6\%$; $\frac{798}{868} \times 100\% = 92\%$; $\frac{798}{985} \times 100\% = 81\%$.

48. Определите правильный метод расчета относительной величины структуры, если на 01 января 1998 г. численность населения России составила 147,1 млн. чел., в том числе городское – 107,5 млн. чел., сельское – 39,6 млн. чел.

- а) $\frac{147,1}{107,5} \times 100\% = 136,8\%$; $\frac{147,1}{39,6} \times 100\% = 371,5\%$;
- б) $\frac{107,5}{147,1} \times 100\% = 73,1\%$; $\frac{39,6}{147,1} \times 100\% = 26,9\%$;
- в) $\frac{107,5}{39,6} \times 100\% = 271,5\%$; $\frac{39,6}{107,5} \times 100\% = 36,8\%$.

49. Относительные показатели уровня экономического развития характеризуют...

- а) производство продукции в расчете на душу населения (в среднем);
- б) производство продукции в расчете на численность населения на начало года;
- в) производство продукции в расчете на численность постоянного населения;
- г) производство продукции в расчете на численность населения на конец года.

50. Относительный показатель динамики представляет собой...

- а) сравнение различных абсолютных показателей изучаемого явления за различные периоды времени;
- б) разность между уровнями показателей исследуемого процесса в различные периоды времени;
- в) отношение уровня показателя исследуемого процесса за определенный период времени к уровню показателя этого же процесса, принятого за базу для сравнения;
- г) разность между различными абсолютными показателями за данный период времени.

51. Все абсолютные величины ...

- а) являются индивидуальными значениями уровней единиц массового явления;
- б) являются положительными числами;
- в) числа именованные в единицах измерения изучаемых явлений и процессов;
- г) определяют сумму единиц массовых явлений.

52. Величины, с помощью которых выражаются суммарные (общие) объемы однородных видов продукции с разными единицами измерения называются...

- а) условными общими величинами;
- б) условно-натуральными величинами;
- в) комплексными величинами;
- г) относительными величинами условной однородной продукции.

53. Общий физический объем производства консервов на предприятиях России может быть выражено в единицах измерения...

- а) стоимостных;
- б) условно-натуральных;
- в) натуральных;
- г) временных.

54. Именованными числами могут выражаться относительные величины...

- а) динамики;
- б) выполнения плана;
- в) структуры;

г) интенсивности и уровня экономического развития.

55. Характерная черта абсолютных величин...

- а) при оценке этих показателей исключается понятие размерности;
- б) их получают непосредственно в процессе статистического наблюдения;
- в) эти величины нельзя получить путем замера;
- г) эти показатели могут представляться только в виде отчетности.

56. Имеются данные о выпуске автомобилей в России:

Годы	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Легковые автомобили, тыс. шт.	956	798	835	868	985	840

Рассчитайте относительные величины динамики:

- а) с постоянной;
 - б) с переменной базой сравнения.
- Определите между ними взаимосвязь.

57. Все абсолютные величины ...

- а) являются индивидуальными значениями уровней единиц массового явления;
- б) являются положительными числами;
- в) числа именованные в единицах измерения изучаемых явлений и процессов;
- г) определяют сумму единиц массовых явлений.

58. Величины, с помощью которых выражаются суммарные (общие) объемы однородных видов продукции с разными единицами измерения называются...

- а) условными общими величинами;
- б) условно-натуральными величинами;
- в) комплексными величинами;

Модуль №2 «Средние величины, показатели вариации и выборочное наблюдение в статистике»

1. Что такое средняя статистическая величина?

- а) обобщенная количественная и качественная характеристика явления и процесса, отражающая то общее, что свойственно всем единицам данной совокупности;
- б) максимальная количественная характеристика явлений и процессов однородной совокупности;
- в) минимальная количественная характеристика явлений и процессов однородной совокупности.

2. Основное свойство средней величины:

- а) сумма средних величин больше, чем сумма однородных единиц совокупности;
- б) сумма средних величин равна сумме всех значений элементов совокупности;
- в) сумма средних величин меньше, чем сумма однородных единиц совокупности.

3. Напишите формулу обобщенной степенной средней взвешенной величины.

а) $\bar{x} = \left(\frac{\sum x_i f_i}{\sum f_i} \right)^k$; б) $\bar{x} = \frac{\sum x_i^k f_i}{\sum f_i}$; в) $\bar{x} = \left(\frac{\sum x_i^k f_i}{\sum f_i} \right)^{\frac{1}{k}}$.

4. Когда применяется простая средняя арифметическая, когда взвешенная?

- а) простая арифметическая используется тогда, когда вариант встречается один раз или одинаковое число раз, арифметическая взвешенная применяется, когда вариант встречается неодинаковое число раз;
- б) нет строгого правила, когда хочу, тогда и применяю либо простую, либо взвешенную;
- в) простую арифметическую применяют при однородной совокупности, взвешенную при разнородной совокупности.

5. Сумма удельных весов, рассчитанных по одной совокупности, должна быть:
- равна 100;
 - меньше или равна 100;
 - меньше 100;
 - больше или равна 100.
6. Выберите формулу для расчета средней цены, если имеются данные о количестве проданных компьютеров в трех фирмах и ценах на них:
- средней геометрической;
 - средней гармонической;
 - средней арифметической;
 - средней квадратической.
7. Формулу какой средней следует использовать для расчета средней заработной платы по нескольким предприятиям, если известны фонд заработной платы работников и величина заработной платы?
- средней гармонической;
 - средней арифметической;
 - средней геометрической;
 - средней квадратической.
8. Средняя себестоимость продукции определяется:
- как произведение издержек производства на количество продукции.
 - как отношение количества продукции к издержкам производства;
 - как разница между издержками производства и количеством продукции;
 - как отношение издержек производства к количеству продукции;
9. Средняя величина - это
- обобщающая количественная характеристика качественно однородной совокупности, отражающая наиболее типичный уровень варьирующего признака;
 - обобщающая количественная характеристика совокупности по нескольким варьирующим признакам;
 - наиболее часто встречающаяся характеристика вариационного ряда;
10. Сфера применения средней геометрической:
- средняя геометрическая применяется только в специальных отраслях знаний и народного хозяйства;
 - средняя геометрическая используется в динамических рядах, для расчетов среднегодовых темпов роста (снижения) значений уровня ряда;
 - средняя геометрическая используется для расчетов средних различных геометрических фигур.
11. Мода - это значение признака:
- минимальное значение признака в совокупности;
 - наиболее часто встречающегося в совокупности;
 - максимальное значение признака в совокупности;
 - среднее значение признака.
12. Основное свойство средней величины:
- сумма средних величин больше, чем сумма однородных единиц совокупности;
 - сумма средних величин равна сумме всех значений элементов совокупности;
 - сумма средних величин меньше, чем сумма однородных единиц совокупности.
13. Медиана в ряду распределения – это:
- наибольшая частота (или значение признака);
 - значение признака, встречающееся чаще всего;
 - значение признака, делящее ряд распределения на две равные части.

14. Для расчета средней величины по несгруппированным данным в случае возможности их прямого суммирования следует применять формулу:

- а) арифметической простой;
- б) арифметической взвешенной;
- в) гармонической простой;
- г) гармонической взвешенной.

15. Когда используется средняя гармоническая взвешенная, а когда средняя арифметическая взвешенная?

- а) среднюю гармоническую используем, когда неизвестны варианты, среднюю арифметическую – когда неизвестны частоты;
- б) среднюю гармоническую используем, когда известны варианты и частоты, среднюю арифметическую – неизвестны варианты;
- в) среднюю гармоническую используем, когда в явном виде отсутствуют частоты, а известно готовое произведение вариантов на частоты. Средняя арифметическая взвешенная применяется, когда отдельно известны варианты и частоты.

17. Сфера применения средней геометрической:

- а) средняя геометрическая применяется только в специальных отраслях знаний и народного хозяйства;
- б) средняя геометрическая используется в динамических рядах, для расчетов среднегодовых темпов роста (снижения) значений уровня ряда;
- в) средняя геометрическая используется для расчетов средних различных геометрических фигур.

18. Средняя величина признака равна 22, коэффициент вариации-26%, Дисперсия равна:

- а) 32,7
- б) 27,8
- в) 28,0
- г) 22,0

19. Какой показатель следует вычислять для сравнения вариации двух совокупностей?

- а) средний квадрат отклонений;
- б) размах вариации;
- в) среднее линейное отклонение;
- г) коэффициент вариации;
- д) среднее квадратическое отклонение.

20. Как вычисляется среднее квадратическое отклонение?

- а) средняя арифметическая из абсолютных отклонений отдельных значений варьирующего признака от средней;
- б) разность между наибольшим и наименьшим значением признака в совокупности;
- в) корень второй степени из среднего квадрата отклонений значений признака от их средней величины;
- г) средний квадрат отклонений значений признака от средней арифметической;
- д) отношение абсолютного показателя вариации к средней.

21. По данным текущей статистики семейных бюджетов среднедушевые расходы составили в месяц, руб.: на приобретение продовольственных товаров – 600 при среднем квадратическом отклонении 120; на приобретение промышленных товаров – 300 при среднем квадратическом отклонении – 66. Вариация расходов на продовольственные товары по сравнению с вариацией расходов на промышленные товары:

- а) выше;
- б) ниже;
- в) одинакова;
- г) сделать вывод не представляется возможным.

22. Определите, что является основой для расчета показателей вариации, измеряющих среднее отклонение значений признака от центра распределения:

- а) алгебраическая сумма отклонений индивидуальных значений признака от средней;
- б) сумма абсолютных значений этих отклонений;
- в) сумма квадратов этих отклонений;

23. Средняя урожайность пшеницы по области – 25 ц/га, дисперсия – 49. Средняя урожайность ржи – 20 ц/га, дисперсия – 25. Сравните между собой вариация урожайности пшеницы и ржи:

- а) вариация урожайности пшеницы выше;
- б) вариация урожайности ржи выше;
- в) вариация урожайности одинаковая;
- г) сравнить вариации урожайности пшеницы и ржи не представляется возможным.

24. Что характеризует эмпирическое корреляционное отношение?

- а) вариацию значений прочих признаков, исключая вариацию признака, положенного в основание группировки;
- б) форму связи;
- в) направление связи;
- г) тесноту связи.

25. Что характеризует эмпирический коэффициент детерминации?

- а) форму связи;
- б) оценивает различия между отдельными значениями признака в совокупности;
- в) направление связи;
- г) насколько вариация изучаемого признака обусловлена фактором группировки.

26. По данным обследования домашних хозяйств средний размер покупки товара "А" в группе семей со средними доходами составил 28 единиц, а модальный – 34 единицы. Укажите форму распределения обследованной совокупности семей по размеру покупки товара "А":

- а) симметричное;
- б) с правосторонней асимметрией;
- в) с левосторонней асимметрией;
- г) островершинное;
- д) плосковершинное.

27. Дайте характеристику формы распределения, если коэффициент асимметрии $As = 0,387$, эксцесс $E = 3,0$:

- а) имеет правостороннюю асимметрию;
- б) плосковершинное;
- в) имеет левостороннюю асимметрию, островершинное;
- г) симметричное;
- д) вывод сделать нельзя.

28. Что следует понимать под закономерностью распределения?

- а) определенный порядок в значениях признака в вариационном ряду;
- б) определенный порядок в значениях частот ряда распределения;
- в) определенный порядок в изменении частот (частостей) в соответствии с изменениями значений признака в вариационном ряду;
- г) определенный порядок в изменении частостей в вариационном ряду.

29. Уровень однородности статистической совокупности определяется значением:

- а) среднего квадратического отклонения;
- б) размаха вариации;
- в) коэффициента вариации;
- г) -дисперсии.

30. Согласно правилу общая дисперсия равна... межгрупповой дисперсии и средней из внутригрупповых дисперсий:
- а) сумме
 - б) частному
 - в) разности
 - г) произведению
 - д)
31. Если коэффициент вариации составляет 25%, то совокупность:
- а) умеренно однородная
 - б) средней однородности
 - в) однородная
 - г) неоднородная
32. Коэффициент вариации является показателем вариации:
- а) абсолютным
 - б) относительным
 - в) средним
33. Для получения равных интервалов необходимо поделить на количество групп:
- а) среднее квадратическое отклонение
 - б) дисперсию
 - в) размах вариации
 - г) среднее линейное отклонение
34. Выработка рабочих двух бригад за семь дней: Первая бригада: 4,4,5,5,5,6,6; средняя выработка 5 шт. Вторая бригада: 1,2,2,2,7,10,11; средняя выработка 5 шт. Более равномерно работала бригада:
- а) первая
 - б) вторая
 - в) обе
35. Средняя из внутригрупповых (групповых) дисперсий характеризует вариацию:
- а) обусловленную влиянием прочих факторов
 - б) внутри каждой группы
 - в) обусловленную влиянием фактора, положенного в основу группировки
 - г) обусловленную влиянием прочих факторов по совокупности в целом
36. Межгрупповая дисперсия характеризует вариацию:
- а) обусловленную влиянием прочих факторов, внутри каждой группы
 - б) обусловленную влияние фактора, положенного в основу группировки
 - в) обусловленную влиянием прочих факторов по совокупности в целом
37. Среднее квадратическое отклонение – это один из показателей вариации, представляющий собой:
- а) среднюю арифметическую из абсолютных отклонений отдельных значений варьирующего признака от средней
 - б) корень второй степени из среднего квадрата отклонений значений признака от их средней величины
 - в) средний квадрат отклонений значений признака от средней арифметической

Модуль №3 «Ряды динамики и индексный метод в статистике»

1. Что характеризует ряд динамики
- а) распределение единиц совокупности по территории страны.
 - в) распределение единиц совокупности по какому-либо признаку;

- в) распределение единиц совокупности по объему;
- г) изменение явления во времени;

2. Назовите вид ряда динамики, показатели которого характеризуют численность работников предприятия на первое число каждого месяца года:

- а) моментный с равными интервалами;
- б) интервальный;
- в) моментный с неравными интервалами;
- г) производный.

3. Назовите вид ряда динамики, уровни которого характеризуют добычу нефти по региону в тоннах за каждый год периода 2001-2008 гг.

- а) производный.
- б) моментный с равными интервалами;
- в) моментный с неравными интервалами;
- г) интервальный;

4. Назовите правильный результат расчета среднесписочной численности работников предприятия, если списочное число работников составило (чел): на начало года - 200, середину года - 198 и конец года - 220:

а) $\frac{200/2 + 198 + 220/2}{3-1} = 204$

б) $\frac{(200+198+220)}{3} = 206$

в) $\frac{198+220}{2} = 209$

5. По какой формуле исчисляется среднегодовой коэффициент роста (снижения) в рядах динамики

- а) средней гармонической;
- б) средней геометрической
- в) средней кубической;
- г) средней арифметической.

6. На расчетном счете предприятия остаток средств на 1 января (тыс. руб.): 2007 г.-400, 2008 г. - 410. Отношение второй величины к первой, выраженное в процентах, и равное 102,5% называется:

- а) темп роста;
- б) коэффициент роста;
- в) темп прироста;
- г) среднегодовой темп роста.

7. Средний уровень моментального ряда динамики определяется по формуле:

- а) средней арифметической простой;
- б) средней гармонической простой;
- в) средней хронологической.

8. Средний уровень интервального ряда динамики определяется по формуле:

- а) средней арифметической простой;
- б) средней гармонической простой;
- в) средней хронологической.

9. Цепной абсолютный прирост равен:

- а) разности между каждым последующим и предыдущим уровнями ряда;
- б) разности между каждым последующим и базисным уровнем ряда;

в) разности конечного и начального уровней, деленная на число уровней, без одного (минус единица).

10. Базисный абсолютный прирост равен:

- а) разности между каждым последующим и предыдущим уровнями ряда;
- б) разности между каждым последующим и базисным уровнем ряда;
- в) разности конечного и начального уровней, деленная на число уровней без одного (минус единица).

11. Цепной темп роста равен:

- а) отношению каждого последующего уровня к предыдущему уровню ряда;
- б) отношению каждого последующего уровня к базисному уровню ряда;
- в) среднему геометрическому из последовательного произведения цепных темпов роста, выраженных в коэффициентах.

12. Базисный темп роста равен:

- а) отношению каждого последующего уровня к предыдущему уровню ряда;
- б) отношению каждого последующего уровня к базисному уровню ряда;
- в) корню из последнего базисного темпа роста, степень которого равна числу цепных темпов роста.

13. Средний темп роста равен:

- а) отношению конечного уровня ряда к начальному (базисному);
- б) отношению последнего базисного темпа к предыдущему;
- в) как варианты ответов «в» в тестах 6 и 7.

14. Для выявления тенденции развития ряда динамики используются:

- а) приведения рядов динамики к одному основанию;
- б) индексы сезонности;
- в) метод укрупнения интервалов, метод скользящей средней, аналитическое выравнивание.

15. Для интервальных рядов динамики с равностоящими во времени уровнями расчет средней производится по формуле:

- а) простой средней арифметической
- б) взвешенной средней арифметической
- в) средней хронологической

16. Для интервальных рядов динамики с не равностоящими во времени уровнями расчет средней производится по формуле:

- а) простой средней арифметической
- б) взвешенной средней арифметической
- в) средней хронологической

17. Для моментных рядов динамики с равностоящими во времени уровнями расчет средней производится по формуле:

- а) взвешенной средней арифметической
- б) средней хронологической
- в) средней скользящей взвешенной

18. Коэффициент роста показывает:

- а) во сколько раз сравниваемый уровень больше уровня, с которым производится сравнение
- б) на сколько процентов сравниваемый уровень больше уровня, принятого за базу сравнения
- в) во сколько раз в среднем за единицу времени изменяется уровень ряда динамики

19. Средний темп роста показывает:

- а) во сколько раз сравниваемый уровень больше уровня, с которым производится сравнение
- б) на сколько процентов сравниваемый уровень больше уровня, принятого за базу сравнения

в) сколько процентов в среднем за единицу времени составляет уровень ряда динамики по отношению к базисному уровню

20. Базисный абсолютный прирост равен:

- а) произведению цепных абсолютных приростов
- б) сумме цепных абсолютных приростов

21. Индекс исчисляется как:

- 1. сумма величин;
- 2. разность между двумя величинами;
- 3. отношение одной величины к другой;
- 4. произведение величин.

22. Если фирмой в сентябре были проданы 20 тыс. штук персональных компьютеров, а в октябре - 30, то индекс физического объема продукции будет исчислен по формуле:

$$1) i_q = \frac{q_1}{q_0} = \frac{30}{20} = 1,5$$

$$2) i_q = \frac{q_0}{q_1} = \frac{20}{30} = 0,667$$

$$3) \Delta_q = q_1 - q_0 = 20 - 30 = -10$$

$$4) \Delta_q = q_1 - q_0 = 30 - 20 = 10$$

23. В индексах качественных показателей весами служат:

- 1. обобщающие объемные показатели;
- 2. объемные (количественные) показатели;
- 3. обобщающие объемные и качественные показатели;
- 4. качественные показатели.

24. При расчете индекс товарооборота получился равным 1,25. Это означает, что:

- 1. товарооборот увеличился на 25%;
- 2. товарооборот увеличился на 125%;
- 3. в отчетном периоде товарооборот составил 25% от товарооборота в базисном периоде;
- 4. товарооборот в отчетном периоде по сравнению с базисным увеличился в 1,25 раза.

25. Если индекс себестоимости продукции равен 0,93, то:

- 1. себестоимость продукции возросла на 93%;
- 2. себестоимость продукции снижена на 93%;
- 3. себестоимость продукции снижена на 7%;
- 4. себестоимость продукции в отчетном периоде составила 0,93% от себестоимости продукции в базисном периоде.

26. Цены на реализованную АО продукцию в отчетном году по сравнению с базисным увеличены в среднем в 1,5 раза, а количество реализованной продукции стало меньше на 20%. Индекс товарооборота следует исчислить по формуле:

$$1) I_{pq} = I_p \times I_q = 1,5 \times 0,8 = 1,2$$

$$2) I_q = I_{pq} \div I_p = 0,8 \div 1,5 = 0,533$$

$$3) I_q = I_p \times I_{pq} = 1,5 \times 0,8 = 1,2$$

$$4) I_p = I_{pq} \div I_q = 1,5 \div 0,8 = 1,875$$

$$5) I_p = I_q \div I_{pq} = 0,8 \div 1,5 = 0,533$$

27. Индекс цен на микроволновые печи, продаваемые тремя торговыми фирмами, переменного состава равен 1,5, а постоянного состава - 1,2. Изменения в структуре продаж:

1. привели к росту средней цены микроволновой печи;
2. способствовали снижению средней цены микроволновой печи;
3. привели к росту цен на определенные модели и падению цен на другие модели;
4. не оказали влияния на изменение средней цены.

28. Средняя заработная плата работников отрасли возросла на 20%, а численность работников стала больше на 10%. Индекс фонда заработной платы будет исчислен по формуле:

$$1) I_F = I_l \times I_T = 1,2 \times 1,1 = 1,32$$

$$2) I_T = I_l \div I_F = 1,1 \div 1,2 = 0,917$$

$$3) I_l = I_F \div I_T = 1,2 \div 1,1 = 1,09$$

$$4) I_l = I_F - I_T = 1,2 - 1,1 = 0,1$$

29. Индексируемой величиной в индексе физического объема производства продукции является ...

- 1) цена единицы продукции
- 2) количество продукции
- 3) себестоимость продукции
- 4) товарооборот продукции

30. Между индексами переменного состава, постоянного состава и структурных сдвигов существует следующая взаимосвязь - ...

- 1) индекс переменного состава равен сумме индексов фиксированного состава и структурных сдвигов
- 2) индекс структурных сдвигов равен разнице между индексами переменного и фиксированного состава
- 3) индекс переменного состава равен произведению индексов фиксированного состава и структурных сдвигов
- индекс фиксированного состава равен произведению индексов переменного состава и структурных сдвигов

31. Индекс фиксированного состава характеризует изменение:

- 1) только индексируемой величины
- 2) индексируемой величины и структуры совокупности
- 3) структуры совокупности

32. В отчетном году по городу розничный товарооборот увеличился на 9%. Прирост товарооборота за счет роста объема продаж составил 3%. Определить, на сколько процентов увеличился розничный товарооборот за счет роста цен.

- 1) 6%
- 2) 94%
- 3) 12%

33. Средняя заработная плата работников отрасли возросла на 20%, а численность работников стала больше на 10%. Индекс фонда заработной платы будет исчислен по формуле:

$$1) I_F = I_l \times I_T = 1,2 \times 1,1 = 1,32$$

$$2) I_T = I_l \div I_F = 1,1 \div 1,2 = 0,917$$

$$3) I_l = I_F \div I_T = 1,2 \div 1,1 = 1,09$$

$$4) I_l = I_F - I_T = 1,2 - 1,1 = 0,1$$

34. Средние индексы бывают:

1. периодические;
2. арифметические и гармонические;
3. кубические;
4. квадратические.

35. Индекс себестоимости продукции переменного состава равен 0,9. Это означает, что:

1. себестоимость продукции за счет двух факторов возросла на 10%;
2. средняя себестоимость продукции за счет двух факторов снижена на 10%;
3. средняя себестоимость продукции за счет одного фактора снижена на 10%;
4. себестоимость продукции увеличилась на 90%.

36. Индекс цен на микроволновые печи, продаваемые тремя торговыми фирмами, переменного состава равен 1,5, а постоянного состава - 1,2. Изменения в структуре продаж:

1. привели к росту средней цены микроволновой печи;
2. способствовали снижению средней цены микроволновой печи;
3. привели к росту цен на определенные модели и падению цен на другие модели;
4. не оказали влияния на изменение средней цены.

2.3. Комплект заданий для выполнения практического занятия

Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

2.4. Деловая игра

Тема «Описательная статистика»

Цель игры: Обобщить и систематизировать знания по дисциплине « Статистика», развить умение применить теоретические знания на практике, получить навык по принятию самостоятельных решений и работы в группе

Каждому обучающемуся необходимо поставить себе цель на основании целеполагания преподавателя, а именно: набрать наибольшее количество баллов в игре с целью получения зачета по дисциплине «Статистика».

Правила игры:

1. Студенты делятся на 2 команды, состоящие из равного количества студентов.
2. Победительницей является та команда, которая набирает по итогам всех конкурсов наибольшее количество баллов.
2. Успешное личное участие обучающегося в игре даёт право получить зачет по дисциплине «Статистика».

Тема «Статистика как наука»

Задание (по 3 человека от команды):

1. Просим Вас придумать название команды
2. Просим Вас придумать название газеты на тему «Статистика»;

Просим Вас озвучить передовую статью этой газеты на тему «Развитие статистики», предварительно дав каждому члену команды по тезису для этой статьи

Тезисы статьи:

1. Понятие и предмет статистики;
2. История статистики;
3. Задачи статистики на современном этапе в РФ.

Тема «Статистическое наблюдение»

Вопрос 1: Назовите требования к статистическому наблюдению;

Вопрос 2: Дайте определение статистического наблюдения;

Практическое задание (по 3 человека от команды):

Команда 1: Вы должны подготовиться к проведению статистического наблюдения по вопросу отношения населения города к спорту и физической культуре

Команда 2: Вы должны подготовиться к проведению статистического наблюдения по вопросу отношения населения города к культуре и культурно- массовым мероприятиям

Обеим командам представить:

1. Перечень организационных вопросов;
2. Перечень программно- методологических вопросов;
3. Бланк формуляра для наблюдения

Тема «Сводка и группировка статистических данных»

Вопрос 1: Дайте определение группировки статистических данных;

Вопрос 2: Дайте определение сводки статистических данных;

Практическое задание (по 2 человека от команды):

Команда 1: Вы должны выбрать таблицу, в которой представлена структурная группировка;

Команда 2: Вы должны выбрать таблицу, в которой представлена аналитическая группировка;

Обеим командам:

1. Дать определение того вида группировки, который значится в задании;
2. Пояснить, что выражают подлежащее и сказуемое таблицы;
3. Аргументировать выбор вида группировки.

Таблица для задания команды 1

Приводятся данные, характеризующие состав и заработную плату рабочих бригады.

Ф.И.О.	Тарифный разряд	Стаж работы, лет	Средняя зарплата, руб.
1	2	3	4
Алексеев А.Б	4	8	1850
Борисов Б.А.	5	11	2200
Бородин А.В.	3	13	2500
Виноградов А.Г.	4	11	2600
Гордеев Д.В.	5	8	2300
Добрынин И.В.	5	10	2150
Еремин Н.Н.	3	7	1700
Елисеев Г.Я.	5	14	2600
Карпов Н.О.	5	8	1900
Литвин В.И.	3	4	1600
Новиков О.Э.	4	5	1800
Самсонов Г.Н.	5	12	2550
Шевченко Т.К.	3	4	1600
Яковлев Н.А.	4	7	1850

Произведите группировку рабочих бригады: а) по тарифному разряду: б) по стажу работы.

Таблица для задания команды 2

Приводятся данные, характеризующие состав и заработную плату рабочих бригады.

Ф.И.О.	Тарифный разряд	Стаж работы, лет	Средняя зарплата, руб.
--------	-----------------	------------------	------------------------

1	2	3	4
Алексеев А.Б	4	8	1850
Борисов Б.А.	5	11	2200
Бородин А.В.	3	13	2500
Виноградов А.Г.	4	11	2600
Гордеев Д.В.	5	8	2300
Добрынин И.В.	5	10	2150
Еремин Н.Н.	3	7	1700
Елисеев Г.Я.	5	14	2600
Карпов Н.О.	5	8	1900
Литвин В.И.	3	4	1600
Новиков О.Э.	4	5	1800
Самсонов Г.Н.	5	12	2550
Шевченко Т.К.	3	4	1600
Яковлев Н.А.	4	7	1850

Произведите группировку рабочих бригады: б) по стажу работы.

Тема «Статистические таблицы»

Вопрос 1. Дайте определение статистической таблицы.

Вопрос 2. Что характеризует подлежащее таблицы?

Вопрос 3. Что характеризует сказуемое таблицы?

Задание обеим командам (3 человека от команды):

Перечислите требования, предъявляемые к таблицам.

Каждое требование пояснить на примере.

Вопрос 1: Назовите типы таблиц и охарактеризуйте их.

Задание командам (по 5 человек от команды):

1. Составьте макет простой таблицы;
2. Заполните макет, придумав конкретную ситуацию на предмет перечня статистических данных;
3. Перегруппировать статистические данные, представив групповую таблицу;
4. Произвести вторичную группировку статистических данных групповой таблицы, представив комбинированную таблицу.
5. Проанализировать статистические данные, представить результаты анализа графически.

Оценка конкурсов:

Конкурс 1: оценивается максимально в 15 баллов (3 человека по 5 баллов). После этого конкурса командам даётся задание выпустить газеты на статистическую тему.

Конкурс 2: оценивается максимально в 15 баллов (3 человека по 5 баллов).

Конкурс 3: оценивается максимально в 10 баллов (2 человека по 5 баллов).

Конкурс 4: оценивается максимально в 15 баллов (3 человека по 5 баллов).

Конкурс 5: оценивается максимально в 25 баллов (5 человек по 5 баллов).

2.5. Кейс-ситуация

1. Собрать сведения (информацию) о финансово-хозяйственной деятельности организации (производящей продукцию, оказывающей услуги или выполняющей работы) из разных источников (финансовой отчётности, СМИ, из Интернета, органов статистики и т.д.), обработать данные. Провести оценку динамики данных по затратам, себестоимости, количеству продукции, прибыли, численности работников их заработной плате и т.д., факторный анализ по результирующим показателям деятельности хозяйствующего субъекта, выполнить прогнозирование основных показателей экономического и производственного эффекта;

2. Собрать данные о продаже акций по 10 эмитентам Орловской области или другого региона России (номинальная стоимость, продажная цена, объёмы продаж и т.д.), провести анализ методами статистики: оценить динамику всех показателей и структуру объёмов продаж, выполнить сравнительную оценку и прогнозирование объёмов продаж и стоимости акций основных лидеров.

3. Провести собственное обследование выбранной статистической совокупности (нескольких предприятий одной отрасли, отдельных групп населения, отдельных семей, отдельных групп студентов и т.д.), составив опросный лист и обработав результаты анкетирования;

4. Провести статистическое исследование организации учебного процесса для студентов различных направлений: использование библиотечных ресурсов, оборудование аудиторий, качество преподавания, организация самостоятельной работы и т.д. Сбор информации выполнить на основе опроса или анкетирования (по согласованной анкете и опросному листу).

Каждая совокупность должна содержать не менее 10 единиц, если этот объём не определён самой задачей, временных точек отсчёта должно быть не менее 10.

Этапы статистического исследования, рекомендованного в п.1-4:

- 1 этап. Формирование анкеты и команды по сбору информации
- 2 этап. Сбор первичной информации способом анкетирования
- 3 этап. Создание макета таблицы для регистрации первичной информации о хозяйствующих субъектах
- 4 этап. Формирование информационной базы и выбор методов для обработки информации
- 5 этап. Создание макетов таблиц для обработки информации
- 6 этап. Выполнение расчетов и графических иллюстраций
- 7 этап. Выполнение выводов и рекомендаций,
- 8 этап. Подведение итогов: проведение полноценного анализа, осуществление интерпретации и обобщения полученных результатов с докладом

Должен быть создан коллектив исследователей (не менее 5 чел.), который выстраивает план исследования, включающий: цель и задачи исследования, перечень первичных источников исходных данных, методы сбора информации, период, за который представлены данные, методы и приёмы теории для обработки статистической информации, работа должна содержать выводы для каждой построенной расчётной таблицы.

Исследование должно проводиться методами статистики с использованием расчётов, обязательно иллюстрированных графическими изображениями:

- абсолютных, относительных и средних величин;
- для корреляционно-регрессионного анализа;
- показателей рядов динамики (цепных, базисных и средних характеристик, тренда);

- индивидуальных и общих (сводных) экономических индексов, характеризующих процессы производства и реализации, использующих различные мультипликативные и аддитивные модели.

2.6 Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

Теоретические вопросы к экзамену.

1. Статистика как наука
2. Предмет статистической науки, основные понятия и характеристики.
3. Метод статистики.
4. Органы государственной статистики РФ.
5. Понятие о статистическом наблюдении.
6. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения.
7. Формы, виды и способы наблюдения.
8. Понятие сводки и группировки.
9. Виды группировок.
10. Группировка по количественному признаку.
11. Ряды распределения.
12. Абсолютные статистические показатели.
13. Относительные статистические показатели.
14. Понятие о средних величинах.
15. Виды и способы вычисления средних.
16. Показатели вариации.
17. Понятие выборочного наблюдения.
18. Понятие о рядах динамики.
19. Правила построения ряда динамики.
20. Показатели анализа ряда динамики.
21. Индексы и их классификация.
22. Общие индексы количественных показателей.
23. Общие индексы качественных показателей.
24. Система взаимосвязанных индексов.
25. Статистическое наблюдение: понятие, программа.
26. Группировки и системы статистических показателей
27. Виды вариации и система показателей
28. Способы отбора и виды выборочного наблюдения
29. Графический способ изображения статистических данных
30. Статистика естественного движения населения
31. Показатели результатов экономической деятельности
32. Статистика труда
33. Основные понятия, предмет и задачи статистики страхования
34. Статистические методы исследования уровня жизни населения
35. Система статистических показателей инфляции

Задачи к экзамену

Задача 1.

Имеются следующие данные о тарифных разрядах 60 рабочих:

5, 4, 2, 1, 6, 3, 3, 4, 3, 2, 2, 5, 6, 4, 3, 5, 4, 1, 2, 3,
3, 4, 1, 6, 5, 1, 3, 4, 3, 5, 4, 3, 3, 4, 6, 4, 4, 3, 4, 3
3, 4, 6, 3, 5, 4, 5, 3, 3, 3, 4, 4, 5, 4, 3, 2, 5, 4, 2, 5.

Построить по этим данным:

- ряд распределения рабочих по тарифному разряду;
- ряд распределения рабочих по уровню квалификации, выделив в нем три группы рабочих:

- низкой квалификации (1-2 ой разряды);
- средней квалификации (3-4 ый разряды);
- высокой квалификации (5-6 ой разряды).

Сделайте вывод.

Задача 2.

Имеются данные о посевной площади по отдельным культурам, га

Культура	Предыдущий год	Текущий год	
		План	Факт
Рожь	90	105	80
Пшеница	80	75	95
Ячмень	150	120	130
Итого	320	300	305

Определите относительные величины:

1. планового задания;
2. выполнения плана;
3. динамики;
4. структуры.

Задача 3.

По трем предприятиям, вырабатывающим один вид изделий, известны следующие данные за отчетный месяц:

Предприятие	Число рабочих	Выработка на одного рабочего, шт.	Себестоимость единицы продукции, тыс. руб.
1	120	500	30,0
2	140	780	25,0
3	150	630	22,0

Определите:

- 1) среднюю выработку одного рабочего;
- 2) среднюю себестоимость единицы продукции;
- 3) среднюю численность рабочих на одно предприятие.

Задача 4.

Имеются данные о распределении 100 ткачих по дневной выработке:

Дневная выработка, м	До 80	80-100	100-120	120 и выше
Число ткачих	20	40	30	10

На основании данных вычислите:

1. среднюю дневную выработку 1 ткачихи;
2. моду и медиану

Задача 5.

По обувной фабрике имеются следующие данные:

№ цеха	1 квартал		2 квартал	
	Производственный брак, % (x)	Фактический выпуск продукции, млн. руб. (f)	Производственный брак, % (x)	Стоимость бракованной продукции, млн. руб. (W)
1	1,4	400	1,2	6,0
2	0,8	600	0,7	6,2
3	1,2	1000	1,0	7,1

Определите процент брака в среднем по фабрике за 1 и 2 кварталы
Сделайте вывод.

Задача 6.

Имеются следующие данные по предприятию:

Списочная численность работников средним за период, чел.	1280
Принято на работу	68
Выбыло с предприятия всего:	53
В том числе	
Переведено на другие предприятия	10
В связи с окончанием срока договора	13
В связи с переходом на учебу, призывом в армию, уходом на пенсию и другим причинам предусмотренным законом	16
По собственному желанию	11
Уволено за прогулы и другие нарушения трудовой дисциплины	3

Определите показатели движения работников предприятия за отчетный период.

Задача 7.

Имеются следующие данные по магазину:

Товар	Цена за 1 изделие, тыс. руб.		Объем продажи, шт.	
	Базисный период	Отчетный период	Базисный период	Отчетный период
А	200	220	40	48
Б	300	290	60	65
В	250	280	52	50

Определите: индивидуальные и общий индекс цен, индивидуальные и общий индекс физического объема товарооборота и общий индекс товарооборота; абсолютный прирост (снижение) товарооборота всего, в том числе за счет изменения физического объема товарооборота и цен; покажите взаимосвязь между общими индексами.

Задача 8.

За отчетный период фабрика выпустила тетрадей:

12 - листных	50000 штук
24 – листных	20000 штук
48 – листных	10000 штук
60 – листных	8000 штук
96 – листных	4000 штук

Определить общий выпуск тетрадей в условно – натуральном виде (в пересчете на 12 листные).

Задача 9.

Выпуск продукции по декадам характеризуется следующими данными:

Декады	Выпуск продукции, млн. руб.	
	План	Факт
Первая	45000	41300
Вторая	45000	44700
Третья	45000	53600
Всего за месяц	135000	139600

Определите:

1. выполнение плана по выпуску продукции по декадам и за месяц.
2. коэффициент ритмичности выпуска;
3. показатель аритмичности и упущенные возможности предприятия по выпуску продукции в связи с неритмичной работой.

Задача 10.

Имеются следующие данные о производственном стаже работы рабочих цеха: (полных лет)

16	14	7	22	1	5	8	10	0	7	2	3	5	1	4	8	3	21	0	6
2	1	4	14	17	13	23	2	23	11	4	24	2	13	5	22	6	8	1	23
5	24	3	15	1	19	0	5	7	1	3	12	6	2	8	3	25	3	13	8
1	0	19	9	9	12	2	6	20	14	4	5	17	15	9	1	2	4	7	10
18	14	11	5	7	15	4	8	9	24	11	1	9	10	2	21	8	0	13	19

Задание: построить интервальный вариационный ряд, выделив 5 групп с равными интервалами. Указать элементы ряда распределения. Результаты оформить в таблице. Сделать вывод.

Задача 11.

Имеются следующие данные о тарифных разрядах 60 рабочих

5, 4, 2, 1, 6, 3, 3, 4, 3, 2, 2, 5, 6, 4, 3, 5, 4, 1, 2, 3,
3, 4, 1, 6, 5, 1, 3, 4, 3, 5, 4, 3, 3, 4, 6, 4, 4, 3, 4, 3
3, 4, 6, 3, 5, 4, 5, 3, 3, 3, 4, 4, 5, 4, 3, 2, 5, 4, 2, 5.

Построить полигон распределения рабочих по разряду

Задача 12.

Результаты работы страховых организаций в I полугодии характеризуется следующими данными:

Организация	Страховой взнос, V тыс. руб.	Коэффициент выплат, K_B	Выплаты $W = K_B/V$
1	400	0,5	200
2	500	0,6	300
3	700	0,2	140
Итого	1600	-	640

Определить:

- 1) средний коэффициент выплат;
- 2) абсолютную сумму дохода страховых операций;
- 3) относительную доходность.

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых	анну- лиро- ван- ных			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ" им. И. С. ТУРГЕНЕВА
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и информационных технологий

Коссова Любовь Алексеевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очно-заочная

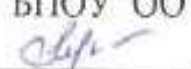
Мценск 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

преподаватель высшей квалификационной категории Л. А. Коссова 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории профессионального модуля ПМ.03 «Организация деятельности коллектива исполнителей» Билько Н. В. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории учебной дисциплины «Менеджмент и экономика» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Аброськина Л. А. 


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры промышленного и гражданского строительства

Протокол № 10 от «16» 05 2019г.

И.о. зав. кафедрой Н. Н. Мозгунова 


Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры промышленного и гражданского строительства

Протокол № 10 от «16» 05 2019г.

И.о. зав. кафедрой Н. Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена НМС Мценского филиала

Протокол № 9 от «14» 05 2019г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	11
Приложение к рабочей программе учебной дисциплины.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному учебному циклу основной образовательной программы (далее – ООП) по специальности 38.02.01 Экономик и бухгалтерский учет (по отраслям) и обеспечивает формирование общих компетенций (далее - ОК) и профессиональных компетенций (ПК) согласно ООП.

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

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.2.3	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК.2.5	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК.2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ОК. 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных

	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК. 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
ОК. 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК. 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	20
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	8
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Лекция 1. Организация как объект менеджмента.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.7
	1 1. Роль и особенности современного менеджмента 2. Понятие и характерные черты организаций 3. Жизненный цикл организации 4. Закрытые и открытые системы		
	Практические занятия	2	
	1 Анализ жизненного цикла организаций		
	Самостоятельная работа обучающихся Тема: « Организация в системе менеджмента »: подготовка докладов, анализ практических ситуаций, обсуждение контрольных вопросов	3	
Лекция 2. Организационные структуры управления в системе менеджмента.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.7
	1 1. Формальные и неформальные структуры организации 2. Традиционные организационные структуры 3. Современные организационные структуры		
	Практические занятия	2	
	1 Построение эффективной организационной структуры управления		
	Самостоятельная работа обучающихся Тема: « Организационные структуры управления »: подготовка докладов, анализ практических ситуаций, обсуждение контрольных вопросов	3	
Лекция 3.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2,

Мотивация и стимулирование.	1	1. Мотивация: понятие, сущность, категории 2. Мотивационный процесс 3. Содержательные теории мотивации 4. Процессуальные теории мотивации 5. Стимулирование персонала		ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.7
	Практические занятия		2	
	1	Мотивация трудовой деятельности		
	Самостоятельная работа обучающихся Тема: « Мотивация и стимулирование »: изучение дополнительных материалов по теме, анализ практических ситуаций, обсуждение контрольных вопросов		4	
Лекция 4. Коммуникации.	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.7
	1	1. Понятие и виды коммуникаций 2. Коммуникационный процесс 3. Межличностные коммуникации 4. Организационные коммуникации		
	Практические занятия		2	
	1	Организация коммуникационного процесса		
	Самостоятельная работа обучающихся Тема: « Контроль и коммуникации в системе менеджмента »: изучение дополнительных материалов по теме, подготовка к дискуссии, анализ практических ситуаций, обсуждение контрольных вопросов		3	
Лекция 5. Конфликты в менеджменте.	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.7
	1	1. Сущность и причины конфликтов 2. Типы конфликтов в организации 3. Стили разрешения конфликтов 4. Структурные методы управления конфликтами		
	Самостоятельная работа обучающихся Тема: « Конфликтология в менеджменте »: изучение дополнительных материалов по теме, подготовка рефератов, анализ практических ситуаций, обсуждение контрольных вопросов		3	
Дифференцированный зачет			2	
Всего			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть следующие специальные помещения:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономические дисциплины».

Мультимедийное оборудование для учебных аудиторий: проектор View Sonic, экран настенный, компьютер PЕТ, монитор 170.20 Samsung , доска аудиторная, шкаф книжный, шкаф методический, шкаф для одежды, стол преподавателя. Учебные столы и стулья.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Электронные издания (основные):

1. Мальшина, Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Н.А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 97. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html>

2. Маслова, Е.Л. Менеджмент в притчах, сказках и занимательных историях с комментариями [Электронный ресурс] / Е.Л. Маслова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91242>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Руко́нт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека /

ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

3.2.4 Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн / учредитель ФГБОУВО «МГУ им. М. В. Ломоносова». - 2009. - 4 раза в год.- Москва: ФГБОУВО «МГУ им. М. В. Ломоносова». - 2014 - 2018. - Режим доступа: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=29070>

2. Экономические и гуманитарные науки [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ФГБОУ ВР «ОГУ им. И.С. Тургенева».- 1995.- 12 раз в год.- Орёл: ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева.- 2007-2018.- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/periodicheskie-izdaniya/>

3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика [Электронный ресурс] : Науч. журн. / учредитель НП «Сибирская академическая книга» .- 2011.- 4 раза в год.- Новосибирск: НП «СибАК». – 2014-2018.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности содержание актуальной нормативно-правовой документации психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и</p>	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Экспертная оценка сформированности компетенций</p> <p>тестирование</p> <p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в виде:</p> <p>- устных ответов /письменных, -тестирования -решение ситуационных задач и т.д.</p>

<p>построения устных сообщений. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: письменного/устного опроса; -тестирования; - выполнения ситуационных заданий в виде деловой игры</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, тематических презентаций и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в виде: -устных ответов, выполнения практического задания и т.д.)</p>

<p>деятельности организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

МЕНЕДЖМЕНТ

специальность 38.02.01 Экономик и бухгалтерский учет (по отраслям)

2019г.

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых тем, разделов, модулей дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые темы, разделы, модули дисциплины	Код контролируемых компетенций	Вид оценочного средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.7	- устный опрос - собеседование; - тестирование; - практическое занятие	Дифференцированный зачет
2	Раздел 2. Организация в системе менеджмента			
3	Раздел 3. Мотивация в системе менеджмента			
4	Раздел 4. Решения в системе менеджмента			
5	Раздел 5. Коммуникации в системе менеджмента			
6	Раздел 6. Конфликты в системе менеджмента			

Таблица 2 – Критерии и шкалы оценивания

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях	«отлично»
				Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов не достаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы	«хорошо»
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемой проблемы	«удовлетворительно»
				Устный ответ носит краткий, неглубокий, поверхностный характер	«неудовлетворительно»
2	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий	- от 90 до 100% выполненных заданий;	«отлично»
				- от 70 до 89% выполненных заданий;	«хорошо»
				- от 50 до 69% выполненных заданий;	«удовлетворительно»
				- от 0 до 50% выполненных заданий	«неудовлетворительно»

3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплине в целом	Методические указания к выполнению практических занятий	Задание по работе выполнено в полном объеме. Обучающийся точно ответил на контрольные вопросы, свободно ориентируется в предложенном решении, может его модифицировать при изменении условия задачи. Отчет выполнен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиям	«отлично»
				Задание по работе выполнено в полном объеме. Обучающийся ответил на теоретические вопросы, испытывая небольшие затруднения. Качество оформления отчета к работе не полностью соответствует требованиям	«хорошо»
				Обучающийся правильно выполнил задание к работе. Составил отчет в установленной форме, представил решения большинства заданий, предусмотренных в работе. Студент не может полностью объяснить полученные результаты.	«удовлетворительно»
				Обучающийся не выполнил все задания работы и не может объяснить полученные результаты	«неудовлетворительно»
4	Дифференцированный зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по учебной дисциплине	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету	- выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов зачета и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«отлично»
				- выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«хорошо»

				<p>- выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на зачет тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации</p>	«удовлетворительно»
				<p>- выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на зачет вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>	«неудовлетворительно»

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов компетенций, формируемых при изучении учебной дисциплины
1	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные структуры управления; – проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – внешнюю и внутреннюю среду организации; – цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – систему методов управления; – методiku принятия решений; – стили управления, коммуникации, принципы делового общения
2	ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
4	ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
9	ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
10	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
11	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
12	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Теоретические вопросы к текущему контролю знаний

1. Как вы охарактеризуете сущность и виды управления?
2. Каковы условия эффективного взаимодействия между субъектом и объектом управления?
3. В чем сущность предмета и продукта труда управленческой деятельности?
4. Каковы различия в понятиях «управление» и «менеджмент»?
5. Раскройте сущность организации.
6. Какие качества, присущие современному эффективному менеджеру, вы знаете?
7. В чем различия между менеджером и предпринимателем?
8. Когда возникла наука об управлении?
9. Какие подходы к управлению обеспечили существенное развитие теории и практики управления?
10. Что такое принципы управления?
11. Назовите факторы, определяющие принципы управления.
12. Раскройте содержание общих функций управления.
13. Какие специальные функции управления вы знаете?
14. В чем сущность экономических методов управления?
15. Каковы недостатки распорядительных методов управления?
16. Раскройте сущность и содержание социально-психологических методов управления.
17. Назовите основные стадии жизненного цикла организации?
18. Раскройте сущность внутренней среды организации и перечислите ее основные переменные.
19. Что такое внешняя среда организации?
20. Каким образом учитываются факторы внешней среды при управлении организацией?
21. Что такое миссия организации?
22. Дайте классификацию структур управления?
23. Какие разновидности адаптивных структур вы знаете?
24. Что означают термины «делегирование» и «полномочия»?
25. Чем обусловлена необходимость делегирования в организации задач и полномочий?
26. Как вы понимаете пределы полномочий и чем они обусловлены?
27. Как вы понимаете ответственность руководителя и ответственность исполнителя?
28. Какие функции выполняет аппарат управления?
29. Каким образом реализуется власть в организации?
30. Чем отличаются управленческие решения от решений, принимаемых в частной жизни?
31. Чем обусловлена необходимость принятия решений?
32. Дайте классификацию управленческих решений.

33. Раскройте сущность коммуникаций.
34. Почему возникают неформальные коммуникации в организации?
35. Как вы понимаете невербальные коммуникации?
36. В чем заключается необходимость проведения контроля в организации?
37. Какие виды контроля вы знаете?
38. Раскройте сущность и содержание предварительного контроля.
39. Что является объектами контроля?
40. Назовите требования, предъявляемые к контролю.
41. Раскройте сущность понятий «потребности», «мотивация», «стимулирование», «вознаграждение».
42. Какие отличия между содержательными теориями мотивации и теориями процесса мотивации?
43. В чем сущность теории приобретенных потребностей МакКлелланда?
44. Назовите сходства и различия между теориями Маслоу и Герцберга.
45. Раскройте содержание теории справедливости и теории ожидания.
46. В чем особенности теории постановки целей и концепции партисипативного управления?
47. Раскройте сущность лидерства.
48. Какой стиль руководства является наиболее эффективным?
49. Как определить эффективность управления?
50. В чем сущность конфликта между человеком и организацией?
51. Какова сущность конфликта как процесса?
52. Какие стратегии разрешения конфликта силами самих сторон вы знаете?
53. Понятие «стресс». Причины стресса. Способы борьбы со стрессом

2.2 Пример типовых задач для промежуточной аттестации по дисциплине

Ситуационная задача №1

Почти 15 лет Анастасия проработала инженером на крупном предприятии, одном из лучших в оборонной отрасли СССР. В течение последних лет на предприятии дела обстояли все хуже и хуже, не регулярно платили зарплату, заказы сократились и персонал отпускали в отпуск с минимальной зарплатой. Два года назад на предприятии поменяли руководство, и казалось, что предприятие обретет второе дыхание, появились заказы, начались преобразования. Однако не все так просто, было принято решение о сокращении персонала и Анастасия попала в число сокращенных. Анастасия совершенно не ожидала, что может попасть под сокращение, так как руководитель всегда ее хвалил, она отличалась инициативностью и ответственностью.

Первое время она думала, что быстро найдет другую работу, но все оказалось сложнее, несколько месяцев поиска ни к чему не привели. Ее

квалификация совершенно не интересовала работодателей. Пособие закончилось, сбережения тоже, и надо было принимать решение, что делать дальше. Случайно наткнулась на объявление в газете о возможности работать – подстригать газоны в частных хозяйствах. Решила попробовать и вскоре увлеклась. Анастасия всегда умела выполнять порученную работу хорошо, вовремя, очень аккуратно, была внимательна и очень вежлива, клиенты были очень довольны.

Сезон был в разгаре, и клиентов было много, явно не хватало рабочих рук, да и запросы клиентов были намного шире, чем простая стрижка газона. Анастасия постоянно думала, что могла бы основать собственное дело – ухаживать за газонами и разводить цветники. Мысль о том, что больше не будет зависеть от работодателя, быть хозяйкой и начальником самой себе не давала покоя. Было конечно немного страшно, но очень хотелось достичь успеха, тем более, что коттеджи росли как грибы, и все владельцы хотели иметь красивый газон. Сама ситуация толкала принять решение.

В новом сезоне Анастасия решила работать самостоятельно. Вначале было немного постоянных клиентов, и Анастасия справлялась сама, затем к концу первого года работы, круг постоянных клиентов стал расширяться, разнообразие услуг тоже, надо было ухаживать за цветами, стричь кустарники и т.д. Появилась уверенность, в постоянстве заработка, и она решила взять двух помощников, так как не успевала справляться. У нее появились мысли о расширении дела, тем более, что круг клиентов постоянно расширялся, и объем работ только увеличивался...

Задание

1. Кто, по–вашему мнению, Анастасия – менеджер, бизнесмен или предприниматель? Каким образом менялось положение Анастасии? Когда она перестала быть наемным работником?
2. Является ли Анастасия производственным менеджером собственного дела?
3. Какие виды работ Анастасия должна выполнять, кроме стрижки газона, с того момента, как стала работать самостоятельно?
4. Почему клиенты предпочитали работать с Анастасией?
5. Какие решения должна систематически принимать Анастасия, что оказывает влияние на эти решения?
6. От чего зависит график работы Анастасии, какие факторы влияют?
7. Что необходимо было иметь, чтобы начать работать самостоятельно?
8. Представьте рабочий день Анастасии, из каких видов деятельности он состоит? Какие функции выполняет Анастасия?
9. Занимается ли Анастасия управлением? Какие виды работы относятся к управленческой деятельности?
10. Что является гарантией успеха для Анастасии?
11. Какие роли выполняет Анастасия?

Ситуационная задача №2

Управляющий фирмы «Мотор» (директор) г-н А. Смит озабочен

состоянием дел компании. Общая ситуация, сложившаяся в компании, явно требует решения при участии акционеров; положение дел в компании уже около года можно расценивать как кризис. Директору следует принять ряд срочных мер. В сентябре 2005 г. Смит обратился в аудиторскую фирму для того, чтобы получить оценку состояния дел. Аудиторы составили отчет, в котором ясно видно, что компания находится на грани банкротства.

Общая информация о фирме «Мотор»:

Фирма «Мотор» создана в 1988 г. Е. Смитом и П. Брауном как мастерская по ремонту автомобилей. В 1989 г. в дело вошли два новых партнера, К. Рем и Б. Клок. Однако юридически отношения между партнерами оформлены не были, такое положение не вызывало беспокойство, так как дела фирмы шли очень хорошо.

В 1999 г. внезапно умер Е. Смит, в дело вошел его единственный сын А. Смит. А. Смит был вынужден оставить свою собственную ферму и магазин розничной торговли и "взять в свои руки" дело отца. А. Смит, став директором, не был уверен, что поступил правильно. Сначала дела в фирме шли очень хорошо. А. Смит был владельцем большей части акций фирмы и вполне компетентно выполнял свои обязанности.

Общая информация об акционерах:

Основными владельцами акций являются: семья А. Смита владеет 42 % акций; П. Браун -18 %; К. Рем - 6 %, Б. Клок -14 %; Ж. Бак - 10 %.

Жена А. Смита – Мария, считает, что ремонтная мастерская это ненадежный бизнес. Она предпочла бы заниматься только фермой и магазином. Считает, что лучше разбирается в этом деле и всегда могла бы оценить состояние дел. А в делах ремонтной мастерской не разбирается, и ей не хотелось бы в них вникать.

У г-на Брауна был магазин запчастей для автомобилей, расположенный недалеко от фирмы "Мотор". Для себя он считает очень важным быть совладельцем авторемонтной мастерской.

К. Рем владеет магазином розничной торговли, аналогичным магазину семьи А. Смита. Расположены магазины были в одном торговом центре. По поводу владения акциями ремонтной мастерской г-н Рем обычно придерживался следующего мнения: «В розничной торговле могут быть спады, а ремонт автомобилей – это устойчивый бизнес. Машины всегда будут нуждаться в ремонте».

Г-н Клок считал необходимым владеть акциями только потому, что получал скидки на ремонт машины. Однако, если ему перестанут предоставлять скидки он, возможно, отказался бы от участия в этом деле.

Ж. Бак является акционером фирмы, не имея никаких целевых установок, он даже не мог объяснить, почему он продолжает оставаться акционером. Автомобильный бизнес не имел ничего общего с его интересами, сфера его деятельности – литература. Однако он высказывался следующим образом: «Я полностью доверяю г-ну А. Смицу. Я не имею представления, что он делает, но я полностью его поддерживаю».

Актуальная ситуация:

Смит срочно созвал собрание акционеров. Г-н Браун явно раздражен. Г-н Рем переживает о том, что отношения партнерства не оформлены. Перед собранием он заявил, что пора официально оформить состояние дел: «Я не знаю, стоит ли в данной ситуации юридически оформлять наши контрактные отношения, но для меня, очевидно, что надо что-то делать».

Смит как директор очень переживает, но не имеет четкого представления, почему дела компании расстроились, как оказалась компания на грани банкротства. Главное - он не знает, что делать дальше.

Задание

1. Сформулируйте проблему Фирмы «Мотор».
2. Какие конфликты у владельцев фирмы?
3. Что Вы предлагаете предпринять г-ну Смиту?

Ситуационная задача №3

Общая информация:

Два года назад общее экономическое положение фирмы «Сигмы» можно было оценить как критическое: убытки ежемесячно составляли 150 тыс. долл.; сбыт продукции практически был парализован; склады заполнены продукцией; значительные материальные запасы; высокая банковская задолженность. В этих условиях наиболее благоприятным оказалось решение войти в структуру одного крупного предприятия, которое обеспечивало фирму "Сигма" новыми заказами. В результате слияния была проведена общая реорганизация, раньше направление деятельности фирмы «Сигма» определялось производством гидравлического оборудования и упаковочные услуги, новая организационная структура фирмы включала семь производственных отделений, центральный и вспомогательный аппарат. Каждое производственное отделение несет ответственность за разработку, сборочные операции, сбыт своей продукции. Организационная структура фирмы «Сигма» представлена на рисунке.

Общий подход руководства к проблеме делегирования, ответственности и полномочий можно определить следующим образом: руководство фирмой рационализировало отношения между различными производственными участками различных отделений таким образом, чтобы централизовать ряд функций разнородных производственных участков. Для этого, например, проведено объединение однотипных функций в области сбыта, переведены сотрудники в непосредственное подчинение вице-президенту по сбыту. Он отвечает за прогнозирование спроса на изделия всех отделений, за подбор, профессиональную подготовку, должностные назначения, продвижение по службе и определение окладов всем работникам сбыта. Была предпринята попытка унифицировать процедуру сбыта для всех изделий, разработана единая форма бланка-поручения. Однако некоторые отделения продолжали в децентрализованном порядке осуществлять сбыт. Причиной такого положения являлось то, что управляющие отделениями несли полную ответственность за прибыльность своих отделений, которая находится в прямой зависимости от сбыта.

Кроме того, было проведено объединение всех работников, связанных со снабжением, в централизованный отдел снабжения в подчинении вице-президента по производству. Созданы централизованная бухгалтерия и отдел обслуживания. Централизация однородных функций осуществлялась в целях экономии на постоянных расходах в результате увеличения масштабов производства.

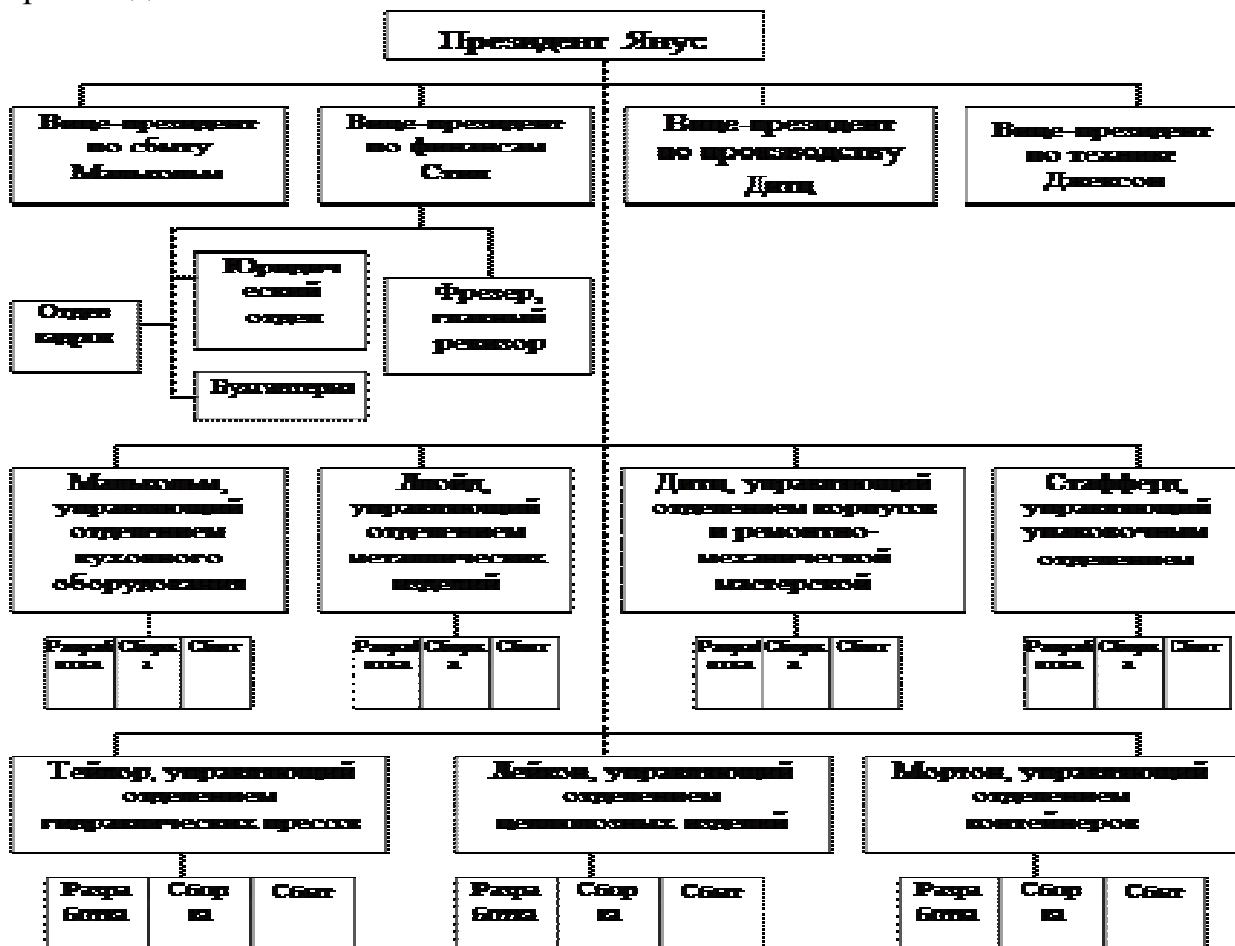


Рисунок - Организационная структура фирмы «Сигма»

Актуальная ситуация:

По прошествии двух лет после слияния, в фирме "Сигма" стали нарастать проблемы, при этом совершенно не оправдались надежды на экономию затрат за счет централизации функций управления. Главной причиной сложившегося положения большинство управляющих считали неудовлетворительную организационную структуру.

При обсуждении проблем фирмы вице-президент по сбыту высказал следующее: «Централизация сбытовых операций в настоящий момент приобрела конфликтный характер. Суть проблемы - это огромное разнообразие изделий. Агенты по сбыту могут научиться разбираться со всей номенклатурой изделий, но им очень сложно добиться знания потребностей рынка по каждому отдельному изделию. Кроме того, имеется дублирование в работе агентов, например, случается так, что в один день к потребителю приходят два наших агента с предложениями о различной продукции. Это обусловлено еще и тем, что наши некоторые отделения сохранили агентов по

сбыту и осуществляют эту работу параллельно с централизованной службой. Следует учитывать, что многие наши изделия являются специальными компонентами и имеют особые группы заказчиков. Управляющие, производящие эти изделия, лучше знают рынки и лучше смогут их продавать».

Одним из серьезных поводов для недовольства управляющих отделениями были счета за централизованное обслуживание со стороны централизованной бухгалтерии и за централизованное ремонтно-техническое обслуживание. Проблема со счетами централизованной бухгалтерии заключалась в следующем: некоторые отделения могли использовать достаточно простую схему учета затрат, другие же сложную, а расходы на содержание бухгалтерии распределялись произвольным образом.

Затраты на оплату услуг за ремонтно-техническое обслуживание распределялись в форме накладных расходов по отделениям. Недостатки в работе этой службы сводились к следующему: некоторые управляющие считали, что могли бы проводить техническое обслуживание оборудования в период пониженной загрузки мощностей силами цехового персонала. Однако раз за эти услуги взимали плату, то все отделения пользовались услугами централизованной службы, и таким образом, создавался мнимый спрос на услуги централизованной службы.

Следующая проблема - это огромное количество дополнительных форм документов, которые требовалось заполнять для передачи в централизованные службы (это всевозможные копии заявок, поручений, отчетов).

При проведении централизации некоторые отделения были переведены в одно помещение, издержки по эксплуатации которого определенным образом раскладывались между ними. Парадоксальным был факт стремления управляющих расширить занимаемые площади, даже если перед размещением соответственно указывалась значительно меньшая потребность. Такая ситуация объяснялась в определенной мере невозможностью управляющих отделениями контролировать отдельные виды затрат.

Задание

1. Как можно было бы сформулировать общую проблему, возникшую на фирме «Сигма»?
2. Какие причины вызвали неудовлетворительное состояние дел на фирме?
3. Определите соотношение централизации и децентрализации функций управления.
4. Какое решение можно предложить в создавшейся ситуации?

Ситуационная задача №4

Ирина Сергеевна Колесникова работает бухгалтером под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько хорошо ей работать со своим начальником? Прозвучал

приблизительно такой ответ: «Вообще –то ничего. Он мне не досаждаёт. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: « Но ты же работаешь на одном месте уже 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда–нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно непонятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, для работы фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей – уже хорошая новость. Что касается содержания и важности работы, то при приеме на работу мне что-то очень невнятно объяснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем особенно не общаемся».

Задание

1. Какой вид коммуникаций описан в ситуации?
2. Какие условия и цели эффективности коммуникаций между руководителем и подчиненным отсутствуют?
3. Как можно определить уровень вертикальных коммуникаций?
4. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
5. Каким образом можно более эффективно построить обратную связь в данной ситуации?

Ситуационная задача №5

В течение восьми лет Генри Адамс работал менеджером по производству. Он прошел все ступени служебной лестницы и был известен как жесткий, но работающий руководитель. Джейн Вейк занимала должность менеджера по производству примерно такой же срок и также прошла все ступени. У Джейн сложилась репутация приятного и работающего руководителя. В течение последних лет руководимые ими отделы были «на голову» выше других шести отделов по конкретным производственным показателям.

Этим руководителям удалось добиться успехов, несмотря на их почти диаметрально противоположное отношение к рабочим.

Генри объяснял свой подход следующим образом: «Единственный способ управлять рабочими – это применять жесткий подход, как только они совершат ошибку. Вообще говоря, чтобы держать их в тонусе, я периодически собираю их и устраиваю головомойку независимо от того, заслужили они ее или нет. Если они работают хорошо, то я говорю, что именно за это им платят деньги. Применяя такой подход, единственное, что мне надо, так это просто пройти по своему участку – и люди начинают работать как сумасшедшие».

Джейн объяснила свой метод так: «Я не верю в хорошие отношения с работниками, как об этом представлено в теории человеческих отношений. Но считаю, что рабочий заслуживает признания и внимания с моей стороны, если он или она хорошо выполняет свою работу. Если человек совершает ошибку, то я на него не набрасываюсь. Я полагаю, что мы все можем

допускать ошибки. Однако я всегда объясняю, в чем состояла ошибка и что следует предпринять. Как только все сделано правильно, я сообщаю об этом рабочим. У меня нет времени уделять внимание всем, кто работает хорошо, но я стараюсь периодически подходить к тем, кто работает спустя рукава».

Несмотря на то, что отдел Генри наряду с отделом Джейн числится в передовиках по объему производства, у него текучесть кадров в три раза выше, чем у Джейн. Данные отдела контроля за качеством свидетельствуют о том, что отдел Генри выполнил нормы качества только дважды за последние шесть лет, в то время, как отдел Джейн лишь один раз не выполнил стандарты качества.

Задание

1. Оба руководителя имеют схожие трудовые биографии. Как бы Вы объяснили различия в их подходе при работе с людьми?
2. На какие примеры наказания, позитивного и негативного подкрепления Вы можете указать в этой ситуации?
3. Какой метод использует Джейн при работе с людьми?
4. Как Вы объясните производственные результаты и, текучесть кадров и показатели качества в двух подразделениях?

Ситуационная задача №6

АО Кирпичный завод г. Тольятти занимается производством и продажей кирпича и стройматериалов. Данное предприятие имеет следующий аппарат:

- отдел прогнозирования и планирования маркетинга;
- технологический отдел;
- отдел сбыта;
- отдел по исследованию рынка;
- бухгалтерию.

Работники этих подразделений входят в подчинение руководителям служб: управляющему планового отдела, технологу, управляющему службой рыночных исследований, главному бухгалтеру, товароведу - маркетологу. Управление заводом осуществляет совет директоров.

Задание

1. Определите тип и изобразите схему данной структуры.
2. Назовите ее достоинства и недостатки.

Ситуационная задача №7

ЧП «Кристина» осуществляет торговлю обувью (мужского, женского и детского ассортимента). Режим работы магазина с 10 - 00 до 19- 00 ч., без перерыва на обед и выходных дней. Общая площадь магазина 150 кв.м. Площадь торгового зала 120 кв.м. Штат магазина 18 человек.

Задание

Составьте:

1. Схему организационной структуры управлением организации.
2. Обоснуйте свой выбор.

3. Опишите достоинства и недостатки данной структуры.

Ситуационная задача №8

Руководство завода по производству тракторов было поставлено перед необходимостью принятия стратегического решения о путях его дальнейшего развития. На совещании, проведенном директором, было принято решение о разработке программы долговременного развития предприятия.

Перед планово-экономической службой завода была поставлена задача: прежде чем приступить к разработке программы, надо представить руководству завода согласованную систему целей, обеспечивающих достижение поставленной генеральной цели.

В частности, в качестве одной из подцелей достижения генеральной цели, поставленной руководством завода, в систему целей должна быть включена подцель по повышению ритмичности производства тракторов.

Задание

1. Как вы оцениваете принятое руководством завода решение о разработке системы стоящих перед заводом целей и программы перспективного развития предприятия?
2. Сформируйте дерево целей программы перспективного развития тракторостроительного завода.

Ситуационная задача №9

Вы финансовый менеджер на крупной фирме по производству всемирно известных сигарет. У фирмы имеются многочисленные фабрики по всему миру. Она достигла большого объема продаж. Появилась возможность открыть еще фабрику в одной из стран СНГ, и от Вас зависит решение - подписать новый контракт или нет. С одной стороны, строительство данной фабрики обеспечит новыми рабочими местами этот регион, тем самым решится актуальная проблема безработицы; а с другой стороны - это принесет большой доход Вашей фирме. Однако Вы, занимаясь производством и продажей крупных партий сигарет, до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно Вам в руки попал отчет об исследовании, в котором были установлена прямая связь между курением и онкологическими заболеваниями.

Задание

1. Какое решение Вы примите?
2. Подпишите новый контракт или нет? Почему? Ответ обоснуйте.

Ситуационная задача №10

По результатам исследования внешних рынков, которое по заказу производителя холодильников – предприятия «Норд» – осуществила специализированная маркетинговая фирма, выбран целевой рынок в достаточно развитой стране. Национальное производство бытовых холодильников удовлетворяет спрос лишь на 20-25%. В этой связи интерес

фирм-производителей холодильников к этому рынку достаточно высок.

Однако в силу ряда причин лишь сравнительно небольшие фирмы на сегодняшний день владеют той или другой долей рынка холодильников в этой стране. Это обстоятельство послужило одним из критериев выбора этой страны для экспорта холодильников предприятием «Норд». Так как оно впервые выходит на внешний рынок и не уверено в возможности успеха в конкурентной борьбе с крупными производителями бытовых холодильников на других рынках. Наиболее известными для потребителей бытовых холодильников на целевом рынке являются фирмы: «Лехел» (10% рынка), «Феникс» (5% рынка), «Минск» (5% рынка), «Снайга» (3% рынка).

Предприятие «Норд» выпускает три марки холодильников: «Пурга», «Сириус», «Фриз». Ежегодный выпуск 1млн. холодильников, планируемый объем экспорта – 500-600тыс.шт.

Таблица 1 – Качественные параметры

№	Параметр	Коэффициент значимости	Марка холодильника						
			Сириус	Пурга	Фриз	Лехел	Феникс	Снайга	Минск
1	Надежность, ресурс, тыс.ч	18	100	130	120	130	130	110	120
2	Наработка на отказ, тыс.ч	11	50	70	65	80	65	60	55
3	Экономичность, кВт.ч/сутки	15	1,65	1,10	1,25	0,90	1,30	1,75	1,65
4	Температура низкотемпературного отделения (НТО)	13	-12	-15	-12	-12	-18	-10	-12
5	Емкость НТО, куб.дм	12	40	50	50	60	60	40	50
6	Объем, л	11	250	280	260	240	265	240	280
7	Дизайн, в баллах по 10-балльной шкале	10	4	6	3	5	5	3	4
8	Сохранность продуктов при отключении электроэнергии,ч	5	5	11	10	10	10	5	5
9	Материалоемкость, кг	5	48	60	55	55	55	70	65

Таблица 2 – Стоимостные характеристики

№ п/п	Стоимостные характеристики	Марка холодильника						
		Лехел	Феникс	Снайга	Минск	Сириус	Пурга	Фриз
1.	Цена, денежные единицы	1400	1700	1600	1700	1450	1600	1700
2.	Суммарные расходы потребителей за весь срок службы, денежные единицы	6600	4500	6200	5000	6700	7000	6000

Задание

1. Провести анализ уровня конкурентоспособности предложенных в ситуации товаров, используя методику сравнительной оценки качественных и стоимостных параметров.

2. Разработать рекомендации для фирмы по применению результатов исследования.

Ситуационная задача №11

Фирма производит товары А, Б, В и Г с удельным весом в объеме продаж соответственно 40%, 25%, 13% и 2%. Товары А и Б по своему основному назначению являются взаимозаменяемыми. Товар Г выступает в качестве дополнения к товару А. Товар В выступает в качестве сборочного элемента (компонента) для товаров А и Б, но имеет и самостоятельный спрос.

Товары А, Б, В и Г находятся соответственно в следующих стадиях своего жизненного цикла на рынке: «зрелость», начало «спада», «рост» и «внедрение».

Кроме указанных товаров, фирма производит также товар Д с удельным весом 20% процентов и реализует его на основе долгосрочного контракта с крупной корпорацией.

Длительность жизненных циклов товаров А и Б составляет в среднем 5 лет, товаров В и Г – 3 года. Контракт с корпорацией о поставках товара Д только что продлен на следующие 5 лет.

Товары приносят следующие доли в общей массе прибыли: А – 60%, Б – 10, В – 10%, Г – 0%, Д – 20%.

Задание

1. Структурируйте данные в таблицу:

Вид товара	Доля в объеме продаж, %	Связь с другими товарами	Стадия ЖЦТ	Длительность ЖЦТ	Доля в массе прибыли, %
А					
Б					
В					
Г					
Д					

2. Предложите свой конкретный вариант ассортимента фирмы, отвечающий условиям задачи.

3. Постройте и сравните кривые жизненных циклов товаров, используя прием наложений кривых ЖЦТ.

4. Сформулируйте возможные варианты маркетинговых стратегий для каждого товара в зависимости от стадии жизненного цикла, на котором он находится.

5. Каковы Ваши предложения по совершенствованию ассортиментной политики фирмы?

Ситуационная задача №12

Вы заметили, что участники совещаний по финансовым вопросам часто стремятся к обсуждению возможности проведения в жизнь первого же предложения по проблеме, даже если оно не очень рациональное. Вы понимаете, что не мешало бы поискать и другие возможности.

Задание

Подумайте, что может заставить сотрудников искать решения типа «как сделать?», а не «что сделать?»

Как следует поступить, чтобы подтолкнуть собравшихся на генерацию идей?

Ситуационная задача №13

Жанна получила университетскую степень бакалавра по направлению «Экономика» и начала работать в торговой компании, владельцем которой является её отец. Компания имеет сеть из 12 магазинов модной женской одежды в ряде крупных городов России. Компанию ещё в конце перестройки основал дед Жанны. Связи и опыт деда, долгое время проработавшего в сфере советской торговли, последние 10 лет деятельности отца в области торговли женской одеждой превратили компанию из одного магазина в центре Москвы в достаточно крупное торговое предприятие. Управленческий стиль Фёдора (отца Жанны), по сути, был продолжением стиля его отца. Оба получили образование при старой системе: один торговое, другое техническое. Федор знал, что и как он делает. Он был горд тем, что был способен быть в курсе всех деталей по покупке, рекламе и управлению магазина. Все менеджеры его компании, ровно как и члены правления, встречались с ним каждые две недели в Москве. Между этими встречами Федор еженедельно тратил 2 - 3 дня на посещение своих магазинов и встречу с персоналом. Федора в первую очередь интересовало, как люди взаимодействуют между собой и как они мотивированны к работе. В последнее время не все в управлении компанией Федору нравилось. Все чаще всего его указания выполнялись менеджерами магазинов не точно, хотя на проводимых им заседаниях его слушали очень внимательно и все соглашались с его предложениями. Ему стало известно, что многие работники компании уверены, что могли бы делать дело лучше, если бы им дали больше свободы и не ограничивали их инициативу. Сам Федор чувствовал, что многие менеджеры, так же как и служащие, выполняли свою работу без энтузиазма. Он не понимал, почему некоторые его лучшие работники увольнялись и устраивались на работу к конкурентам. Когда дочь пришла к нему на работу в качестве специального помощника, он сказал «Жанна, меня беспокоит происходящее в компании. Наверное, это связано с мотивацией. Я знаю о мотивации людей главное – деньги, хороший начальник и хорошие условия работы. Может быть, ты знаешь ещё что – то? Я надеюсь, что ты поможешь мне. Так что ты могла бы предложить?»

Задание

1. Какой управленческий стиль преобладал в компании и как он влиял на решение проблем межличностной и организационной коммуникации в компании?
2. Какие коммуникационные барьеры имели место в компании? Какие меры можно предложить для их устранения?
3. Как бы Вы на месте Жанны ответили отцу?

Ситуационная задача №14

Один из работников бухгалтерии на совещании персонала обычно занимает позицию противостояния. При этом все вынуждены выслушивать пространные объяснения причин его несогласия. Из-за этого теряется масса времени.

Задание

Стоит ли прервать выступающего и предложить ему связать сказанное с предметом обсуждения?

Стоит ли повторять этот прием, если он не подействовал сразу?

Как еще можно воздействовать на этого сотрудника?

2.3 Тестовые задания

Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

1. Английское слово «менеджмент» употребляется, когда мы говорим:

- а) управление;
- б) управление в сфере услуг;
- в) управление в рыночных условиях.

2. Менеджмент как наука появился:

- а) с появлением первых фабрик, заводов;
- б) в конце XIX в.
- в) в начале XX в.

3. Какого принципа не существует:

- а) плановости;
- б) научной обоснованности;
- в) предвидения.

4. Менеджмент – это:

- а) наука и искусство;
- б) наука, практика и искусство;
- в) практика.

5. К административным методам управления можно отнести:

- а) просьбу;
- б) взыскания;
- в) заботу о здоровом психологическом климате в коллективе.

6. Насколько обязательно строить управление предприятием на принципах плановости, научной обоснованности, демократизации управления:

а) обязательно, так как управление, основанное на перечисленных принципах, - основа для процветания предприятия.

б) желательно учитывать принципы управления при руководстве фирмой;

в) необязательно, так как их использование неизбежно приведут фирму к бюрократизму, а возможно и к краху.

7. Принцип менеджмента – это идеи, которые следует принимать во внимание при управлении:

- а) бюджетными организациями и учреждениями;
- б) коммерческими организациями;
- в) любой организацией.

8. Принцип демократизации управления предполагает:
- а) обязательное участие работников организации в демократических выборах страны;
 - б) создание атмосферы партнерства и доверия, повышение самооценки работника;
 - в) доверие и отсутствие контроля над деятельностью некоторых опытных специалистов.
9. Умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей – это:
- а) маркетинг;
 - б) менеджмент;
 - в) планирование.
10. Субъектом управления является:
- а) генеральный директор предприятия;
 - б) совет директоров;
 - в) отдел научных разработок и исследований.
11. Из перечисленных характеристик выберите те, которые относятся к американской модели менеджмента:
- а) система «пожизненного найма»;
 - б) наем работников через сеть «родственных связей»;
 - в) продвижение по службе с учетом выслуги лет;
 - г) индивидуальная оценка и аттестация работников.
12. Стремление всегда быть лучше своих конкурентов – это принцип:
- а) японского менеджмента;
 - б) американского менеджмента;
 - в) российского менеджмента;
 - г) всех национальных моделей.

Раздел 2. Организация в системе менеджмента

1. Группа людей, деятельность которых координируется для достижения общей цели, процесс создания некоторой структуры или системы — это...

- а) объединение
- б) устройство
- в) организация
- г) формирование

2. Юридические лица, преследующие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли, называются...

- а) некоммерческими организациями
- б) спонсорскими организациями
- в) коммерческими организациями
- г) благотворительными организациями

3. Отношения между сотрудниками одного подразделения, подчиненными одному начальнику, называются...

- а) функциональными

- б) параллельными
 - в) дивизиональными
4. Для крупных корпораций характерен ____ тип организационной структуры управления.
- а) функциональный
 - б) дивизиональный
 - в) линейно-штабной
 - г) функциональный дивизиональный
5. Какие элементы внешней среды оказывают прямое влияние на организацию?
- а) Политические факторы, профсоюзы, международные события
 - б) Конкуренты, потребители, поставщики, законы и государственные органы
 - в) Конкуренты, состояние экономики, международные события, потребители
 - г) Конкуренты, поставщики, политические факторы, НТП
6. Определите из предложенного перечня основных элемента внутренней среды:
- а) Технология, специализация, структура, задачи, люди
 - б) Цели, технология, ресурсы, работники, задачи, люди, структура
 - в) Люди, технология, координация, объемы управления, задачи
 - г) Стандартизация, задачи, структура, люди, технология.
7. Какие элементы внешней среды имеют косвенное влияние на деятельность организации?
- а) Профсоюзы, НТП, конкуренты, состояние экономики
 - б) Политические обстоятельства, состояние экономики, состояние техники и технологии, международные события
 - в) Политические обстоятельства, система экономических отношений в государстве, государственные органы власти, партии
 - г) НТП, государственные органы власти, международное окружение, поставщики
8. Определите из предложенного перечня основных элемента внутренней среды:
- а) Технология, специализация, структура, задачи, люди
 - б) Цели, технология, ресурсы, работники, задачи, люди, структура
 - в) Люди, технология, координация, объемы управления, задачи
 - г) Стандартизация, задачи, структура, люди, технология.
9. Какие элементы внешней среды имеют косвенное влияние на деятельность организации?
- а) Профсоюзы, НТП, конкуренты, состояние экономики
 - б) Политические обстоятельства, состояние экономики, состояние техники и технологии, международные события
 - в) Политические обстоятельства, система экономических отношений в государстве, государственные органы власти, партии
 - г) НТП, государственные органы власти, международное окружение,

поставщики

Раздел 3. Мотивация в системе менеджмента

1. Для людей с выраженной потребностью в безопасности самыми привлекательными факторами на работе выступают:

- а) высокая зарплата;
- б) стабильная зарплата;
- в) возможность принятия самостоятельных решений;
- г) социальная страховка;
- д) высокая ответственность за результаты труда.

2. Для людей с высокой потребностью в независимости и самостоятельности привлекательным фактором является:

- а) гибкий график работы;
- б) безопасность рабочего места;
- в) наличие рискованных задач;
- г) тщательный контроль со стороны руководства.

3. Условиями для удовлетворения потребности в аффилиации не являются:

- а) стабильность работы;
- б) наличие периодических совещаний;
- в) содержание работы, связанное с общением;
- г) корпоративные мероприятия;
- д) безопасность рабочего места;
- б) похвала со стороны окружающих.

4. Критику работы адекватно воспринимают люди с выраженной потребностью:

- а) в безопасности;
- б) во власти;
- в) в достижениях;
- г) в независимости и самостоятельности;
- д) в аффилиации;
- б) в уважении.

5. По мнению Д. МакКлелланда для менеджеров оптимальным является сочетание:

- а) потребности в причастности и потребности во власти;
- б) потребности во власти и потребности в достижениях;
- в) потребности в достижениях и потребности в причастности.

6. Делегирование полномочий наиболее привлекательно для людей с выраженной потребностью:

- а) в безопасности;
- б) в уважении;
- в) в аффилиации;
- г) в достижениях.

7. Возможность повышения квалификации будет являться мотивирующим фактором для сотрудников с выраженной потребностью:

- а) в независимости и самостоятельности;
- б) во власти;
- в) в уважении;
- г) в достижениях.

8. Вовлечение сотрудников в процесс управления является основой метода мотивации:

- а) материального стимулирования;
- б) целевого менеджмента;
- в) партисипативность;
- г) ротация кадров.

9. Фотография на доске почета является элементом метода мотивации:

- а) обогащения кадров;
- б) партисипативность;
- в) моральное стимулирование;
- г) ротация кадров.

Раздел 4. Решения в системе менеджмента

1. Фатхутдинов Р.А. рассматривает управленческое решение как:

а) Процесс целенаправленного преобразования исходной информации о состоянии и условиях функционирования объекта управления на наиболее рациональный путь достижения желаемого состояния в будущем.

б) Результат анализа, прогнозирования, оптимизации, экономического обоснования и выбора альтернативы из множества вариантов достижения конкретной цели системы хозяйствования.

в) Один из необходимых моментов волевого действия, состоящий в выборе цели действия и способов ее реализации.

г) Произвольный акт выбора варианта человеческого поведения.

2. Для принятия управленческих решений необходимы следующие основные предпосылки:

- а) Возможность выбора единого действия из ряда альтернатив.
- б) Наличие цели.
- в) Все ответы верны.
- г) Нет верного ответа.

3. По содержанию решения разделяют на:

- а) Технические, экономические, социальные.
- б) Ординарные, синергетические, асинергетичні.
- в) Стратегические, перспективные, текущие, стабилизационные.
- г) Нет верного ответа.

4. По технологии принятия решения подразделяют на:

- а) Рекомендательные, ориентирующие, директивные.
- б) Запрограммированные, незапрограммированные.
- в) Безальтернативные, бинарные, многовариантные, инновационные.
- г) Интуитивные, адаптивные.

5. По характеру работы над ними и количеством участников решения разделяют на:

- а) Безальтернативные, бинарные, многовариантные, инновационные.
- б) Единоличные, коллегиальные.
- в) Консультативные, совместные, парламентские.
- г) Организационные, регулирующие, координирующие, контролирующие.

Раздел 5. Коммуникации в системе менеджмента

1. Деловая коммуникация как специфический обмен информацией является процессом передачи содержания

- а) интеллектуального и делового
- б) эмоционального и культурного
- в) эмоционального и интеллектуального
- г) рационального и делового

2. Общение людей осуществляется с помощью коммуникаций

- а) вербальных и устных
- б) вербальных и невербальных
- в) письменных и невербальных
- г) устных и невербальных

3. Вербальные коммуникации осуществляются с помощью сообщений

- а) устных и письменных
- б) слов и жестов
- в) жестов и мимики
- г) устных и бессловесных

4. Невербальные коммуникации осуществляются посредством языка

- а) языка тела и слов
- б) языка телодвижений и письменной речи
- в) устной речи и ее параметров
- г) языка телодвижений и диапазонов речи

5. Коммуникации в организации важны

- а) только для систем управления
- б) для управленческих и производственных систем
- в) для всей организации в целом
- г) только для отдельных структур организации

6. Основатель менеджмента А. Файоль выделял составляющие организации:

- а) материальную и социальную
- б) управленческую и производственную
- в) производственную и транспортную
- г) транспортную и финансовую

7. Части организации, выполняющие в ней определенные функции, называются ее

- а) элементами
- б) подсистемами
- в) частями
- г) структурами

8. Организационная система, влияющая на свое окружение и

испытывающая влияние со стороны других систем, называется

- а) закрытой
- б) активной
- в) открытой
- г) пассивной

9. Вариативность факторов, на которые реагирует организация, называется

- а) подвижность среды
- б) неопределенность среды
- в) статичность среды
- г) сложность среды

10. Скорость, с которой происходят изменения во внешней среде организации, называется

- а) подвижность среды
- б) неопределенность среды
- в) статичность среды
- г) сложность среды

Раздел 6. Конфликты в системе менеджмента

1. Организация – это:

- а) коллектив;
- б) корпорация;
- в) ассоциация;
- г) социальная группа; объединяющая людей на основе общей цели, деятельность которых сознательно координируется и направляется в интересах достижения этой цели;
- д) организованная социальная группа на основе общей цели.

2. Конфликт в организации – это:

- а) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации;
- б) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации и за ее пределами;
- в) конфликты между руководством организации и ее сотрудниками;
- г) конфликты между различными структурными элементами организации;
- д) конфликты по поводу организационной структуры коллектива.

3. Структурные конфликты в организации – это:

- а) конфликты между структурными подразделениями;
- б) конфликты, связанные с изменением организационной структуры;
- в) конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации;
- г) конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации;
- д) конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных

ресурсов.

4. Инновационные конфликты в организации – это:

- а) конфликты между структурными подразделениями;
- б) конфликты, связанные с изменением организационной структуры;
- в) конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации;
- г) конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации;
- д) конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных ресурсов.

5. Позиционные конфликты в организации – это:

- а) конфликты между структурными подразделениями;
- б) конфликты, связанные с изменением организационной структуры;
- в) конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации;
- г) конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации;
- д) конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных ресурсов.

6. Ресурсные конфликты в организации – это:

- а) конфликты между структурными подразделениями;
- б) конфликты, связанные с изменением организационной структуры;
- в) конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации;
- г) конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации;
- д) конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных ресурсов.

7. Динамические конфликты в организации – это:

- а) конфликты между структурными подразделениями;
- б) конфликты, связанные с изменением организационной структуры;
- в) конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации;
- г) конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации;
- д) конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных ресурсов.

8. Определите типы конфликта в организации (основание – тип функциональной системы) по следующим причинам: рассогласование формальных организационных начал; несбалансированность рабочих мест; нарушения технологических процессов.

- а) организационно-технологические конфликты;
- б) конфликты в социально-экономической системе организации;
- в) конфликты в административно-управленческой системе;
- г) конфликты, связанные с функционированием вне формальной организации;
- д) конфликты, связанные с функционированием социально-психологической системы отношений.

9. Определите типы конфликта в организации (основание – тип функциональной системы) по следующим причинам: нарушение договорных обязательств; неполная информация о реальном состоянии дел в организации; инновация без учета интереса работников; нарушения трудового законодательства.

- а) организационно-технологические конфликты;
- б) конфликты в социально-экономической системе организации;
- в) конфликты в административно-управленческой системе;
- г) конфликты, связанные с функционированием вне формальной организации;
- д) конфликты, связанные с функционированием социально-психологической системы отношений.

10. Определите типы конфликта в организации (основание – тип функциональной системы) по следующим причинам: задержка и невыплата заработной платы за производственный труд; увеличение норм выработки или снижение тарифов в оплате; несовершенная система стимулирования.

- а) организационно-технологические конфликты;
- б) конфликты в социально-экономической системе организации;
- в) конфликты в административно-управленческой системе;
- г) конфликты, связанные с функционированием вне формальной организации;
- д) конфликты, связанные с функционированием социально-психологической системы отношений.

2.4 Практические занятия представлены в комплекте методических указаний к практическим занятиям

2.5 Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Роль и особенности современного менеджмента
2. Понятие и характерные черты организаций
3. Жизненный цикл организации
4. Закрытые и открытые системы
5. Формальные и неформальные структуры организации
6. Традиционные организационные структуры
7. Современные организационные структуры
8. Понятие стратегического управления, его необходимость и особенности
9. Методика анализа внешней среды

10. Методика анализа внутренней организационной среды
11. Мотивация: понятие, сущность, категории
12. Мотивационный процесс
13. Содержательные теории мотивации
14. Процессуальные теории мотивации
15. Стимулирование персонала
16. Сущность и классификация управленческих решений
17. Качество и требования к технологии разработки, принятия и реализации решений
18. Модели и методы разработки, принятия и реализации решений
19. Понятие и виды коммуникаций
20. Коммуникационный процесс
21. Межличностные коммуникации
22. Организационные коммуникации
23. Сущность и причины конфликтов
24. Типы конфликтов в организации
25. Стили разрешения конфликтов
26. Структурные методы управления конфликтами.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА"
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра общеобразовательных дисциплин

Кони́на Ната́лия Алекса́ндровна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.12 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная


Мценск 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 08.02.18 года и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Н.А. Кони́на преподаватель первой квалификационной категории 

Эксперт: Репкина А.А. преподаватель высшей квалификационной категории, правовых дисциплин, кафедры общеобразовательных дисциплин. 

Эксперт: Ефремов В.И преподаватель правовых дисциплин высшей квалификационной категории филиала №2 БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общеобразовательных дисциплин

Протокол № 9 от «16» 05 2019 г.

И.о. зав. кафедрой  Н.А. Кони́на

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 9 от «14» 05 2019 г.

И.о. зав. кафедрой  Н.Н. Мозгунова

Рабочая программа утверждена НМС Мценского филиала

Протокол № 9 от «14» 05 2019 г.

Председатель
НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла основной образовательной программы (далее – ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и обеспечивает формирование общих компетенций и профессиональных компетенций согласно ООП:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

	проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК06.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК09.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК11.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 2.2.	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;

	терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	
ПК 2.6.	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 4.5.	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	20
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	8
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	
Раздел 1. Основы предпринимательского и гражданского права		8		
Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2		
	1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки.		ОК 11, ПК 2.2,	
	2. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права.		ОК 06, ОК 02, ПК 2.2,	
	3. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения.		ОК 11, ПК 2.2,	
	4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.		ОК 11, ПК 2.2,	
	5. Понятие и признаки юридического лица	ОК 06, ПК 2.2,		
	Самостоятельная работа обучающихся Ознакомление с нормативными актами в сфере предпринимательской деятельности	2		
Тема 1.2. Экономические споры	Содержание учебного материала	2		
	1. Понятие экономических споров, их виды.		ОК 11, ПК 2.6.	
	2. Рассмотрение споров в суде.		ОК 11, ПК 2.2. ПК 2.6.	
	3. Производство в судебных инстанциях		ОК 11, ПК 2.2. ПК 2.6.	
	4. Исполнительное производство.	ОК 11, ПК 2.6.		
		В том числе практических занятий	2	
		Практическая работа № 1. Составление судебного иска.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	2	
Раздел 2. Трудовое право		13		
Тема 2.1. Трудовой договор	Содержание учебного материала	1		
	1. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок		ОК 04, ОК 03, ПК 2.2. ПК 2.6.	
	2. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)	ОК 04, ПК 2.6.		
		В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 2. Составление трудового договора с сотрудниками	2		

	организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Трудового кодекса РФ	2	
Тема 2.2. Заработная плата и ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	2	
	1. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы		ОК 04, ПК 2.2. ПК 2.6.
	2. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты.		ОК 04, ПК 2.6.
	3. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.		ОК 04, ПК 2.6.
	4. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в организации.	ОК 04, ПК 2.2.	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 3. Разбор расчетных листков и расчет различных выплат	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение Трудового кодекса РФ	4	
Раздел 3. Административное право		3	
Тема 3.1. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров	Содержание учебного материала	1	
	1. Защита прав и законных интересов юридических лиц и физических лиц.		ОК 07, ОК 11, ПК 2.6.
	2. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.	ОК 07, ОК 11, ПК 2.6.	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативных документов в сфере защиты нарушенных прав	2	
Раздел 4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		10	
Тема 4.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала	2	
	1. Документ и его функции.		ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2. ПК 2.7.
	2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления		ОК 02, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 4.5.
	3. Требования к составлению и оформлению деловых документов		ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 4.5.
	4. Классификация и структура организационно-распорядительных документов	ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2. ПК 2.7.	

	Самостоятельная работа обучающихся Знакомство с Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления	4	
Тема 4.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала	2	
	1. Организационные документы		ОК 09, ОК 10, ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 4.5.
	2. Распорядительные документы		ОК 09, ОК 10, ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 4.5.
	3. Виды информационно-справочных документов	ОК 09, ОК 10, ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 4.5.	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 4. Составление бизнес - плана	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцируемого зачета		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета: электрообогревательная панель, специализированная мебель, ученические столы и стулья.

Технические средства обучения: Монитор LG T710 PH, принтер CANON LBP-1120, принтер XEROX (PHASER)3210, системный блок DSTN millennium 7170.

3.2. Информационное обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Румынина, В.В.Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений СПО / В.В.Румынина. — Москва : ИЦ «Академия», 2017. — 224 с.-Режим доступа:<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=296250#read>

2. Певцова Е. А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений СПО / Е. А. Певцова. — 4-е изд., испр. — Москва: ИЦ «Академия», 2017. — 480 с.- Режим доступа <http://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/173954/>

3.2.2. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Захарова Н.А. Гражданское право [Электронный ресурс] : учеб.пособие для СПО / Н.А. Захарова, А.О. Ерофеева. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73750.html>

2. Конституция Российской Федерации (с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля 2014 г.) [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 36 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18271.html>

3. Конституционное право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник для ФНО (средних учебных заведений) / И.А. Умнова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 382 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78134.html>

4. Сидорчук В.К. Хозяйственное право [Электронный ресурс] : учеб.пособие / В.К. Сидорчук. — Электрон.текстовые данные. — Минск:

Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 320 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67788.html>

5. Уголовное право России. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник / Л.В. Бакулина [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 864 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58290.htm>

6. Шкатулла, В.И. Основы правовых знаний[Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. учреждений СПО / М.В.Сытинская ; под ред. В.И.Шкатуллы. — 11-е изд. перераб. — Москва: ИЦ «Академия», 2018.- 336 с.- Режим доступа :<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=196359#read>

7. Вестник Московского университета. Серия 11. Право [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель МГУ им. М. В. Ломоносова . - 1946.- .-6 раз в год.- Москва : ФГБОУВО «МГУ им. М. В. Ломоносова».- 2014- 2016 .- Режим доступа :<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8382>

8. Законность [Электронный ресурс] : правовой науч.-практ. журн. / учредитель АНО «Редакция журнала «Законность».- 1934.- .- 12 раз в год.- Москва : АНО «Редакция журнала «Законность».- 2014-2018.- Режим доступа :<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8685>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
1	2	3
Умения:		
уметь:		
применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом	Применяет нормы трудового права для: 1. организации работы в коллективе и команде; 2. для контроля текущей деятельности сотрудников.	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий и экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.
применять правовые нормы в профессиональной деятельности	Применяет правовые нормы при: 1. выборе способа решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам; 2. поиске, анализе и интерпретации информации из широкого набора источников, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; 3. организации собственного профессионального развития и самообразования, а также обучения подчиненного персонала; 4. при осуществлении повседневной профессиональной деятельности; 5. содействии сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; 6. планировании предпринимательской деятельности; 7. планировании потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; 8. организации деятельности сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами организации; 9. организации деятельности сотрудников.	
организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	Организует оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных: • при планировании потребностей различных служб в материальных ресурсах и персонале • с использованием информационно-коммуникационных технологий, в т.ч. специализированных программных продуктов для решения профессиональных задач и личностного развития.	
оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и другие нормативные документы,	Использует документацию при организации собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала на государственном и иностранном языках Оформляет документацию в соответствии с нормативно-правовыми актами при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и	

регулирующие правоотношения экономической деятельности в Российской Федерации	различий социального и культурного контекста	
знать		<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Наблюдение за выполнением практических заданий и экспертная оценка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий.</p> <p>Устный индивидуальный и фронтальный опрос.</p> <p>Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий.</p> <p>Накопительная оценка.</p> <p>Выполнение заданий по рабочей тетради.</p> <p>Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p>
основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения экономической деятельности в Российской Федерации;	Применяет правовые нормы при выборе способа решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Применяет правовые нормы в повседневной профессиональной деятельности.	
права потребителей	Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников организации.	
специфика договорных отношений	Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников организации.	
нормативно-правовое регулирование организации составление бизнес-планирования	Применяет правовые нормы при планировании потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	
правовое регулирование партнерских отношений	Применяет правовые нормы при поиске, анализе и интерпретации информации из широкого набора источников, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала. Применяет правовые нормы для планирования предпринимательской деятельности	
характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения организации и потребителей	Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников фирмы.	
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Применяет правовые нормы для организации собственного профессионального развития и самообразования, а также обучения подчиненного персонала Применяет нормы трудового права для работы в коллективе и команде Применяет правовые нормы для содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Применяет нормы трудового права в ходе контроля текущей деятельности сотрудников	

роль и значения делопроизводства в системе управления организацией	Использует документацию при организации собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала на государственном и иностранном языках	
стандарты, нормы и правила ведения документации	Организует оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных с использованием информационно-коммуникационных технологий, в т.ч. специализированных программных продуктов для решения профессиональных задач и личностного развития.	
систему документооборота	Организует оформления документации, составление, учет и хранение отчетных данных	
общие требования к документационному обеспечению	Оформляет документацию в соответствии с нормативно-правовыми актами при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
по учебной дисциплине
ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

		теме, проблеме и т.п.		<p>ответил на теоретические вопросы, показал хорошие знания в рамках учебного материала. Выполнил с небольшими неточностями практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов</p> <p>- Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал 10 удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при овладении учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы</p> <p>Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов</p>	<p>«удовлетворительно»</p> <p>«неудовлетворительно»</p>
2	Тестирование	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой темы дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет	Система тестовых заданий	<p>обучающийся дает верные ответы на 85% и более вопросов –</p> <p>обучающийся дает верные ответы на 65 - 84% вопросов –</p>	<p>«отлично»</p> <p>«хорошо»</p>

		оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание с множественным выбором ответов		обучающийся дает верные ответы на 51 - 64% вопросов – обучающийся дает верные ответа на менее 51% вопросов –	«удовлетворительно» «неудовлетворительно»
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения практического занятия (Методические указания к практическим работам)	если студент: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; б) подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы; в) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы; г) соблюдал требования безопасности труда. если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета, или не более одной негрубой ошибки и одного недочета. если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки: а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения,	«отлично» «хорошо» «удовлетворительно»

				б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы. если: а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов, б) или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке «удовлетворительно».	«неудовлетворительно»
5	Дифференцированный зачет	В ходе сдачи зачета студент отвечает на вопросы к зачету	Вопросы к зачету	обучающийся демонстрирует: - непонимание проблемы, на большинство вопросов нет ответа – - частичное понимание проблемы, получены положительные ответы на 60 % заданных вопросов – - значительное понимание проблемы – - полное понимание проблемы, на все вопросы дает краткие и четкие ответы –	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

Таблица 3 - Структурные компоненты компетенций

№п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов компетенции, формируемых при изучении дисциплины
1	ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в

			<p>профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
2	ОК 2	. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p><i>Уметь:</i> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p><i>Знать:</i> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><i>Уметь:</i> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной</p>

			деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
4	ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<i>Знать:</i> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <i>Уметь</i> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<i>Знать:</i> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. <i>Уметь:</i> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
6	ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	<i>Знать:</i> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения <i>Уметь:</i> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения
7	ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<i>Знать:</i> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
8	ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	<i>Знать:</i> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные

			<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p><i>Уметь:</i> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
9	ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p><i>Знать:</i> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
10	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p><i>Знать:</i> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p>

			<p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p><i>Уметь:</i> применять правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p><i>Практический опыт:</i> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p>
11	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	<p><i>Знать:</i> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><i>Уметь:</i> применять правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p><i>Практический опыт:</i> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
12	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<p><i>Знать:</i> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p><i>Уметь:</i> применять правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p><i>Практический опыт:</i> составлять акт по результатам инвентаризации;</p>

			составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
13	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p><i>Знать:</i> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p><i>Уметь:</i> применять правовые нормы в профессиональной деятельности</p> <p><i>Практический опыт:</i> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг, выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для подготовки к текущему контролю

1. Понятие предпринимательской деятельности, признаки.
2. Субъекты предпринимательской деятельности,
3. Юридические и физические лица.
4. Право собственности. Формы собственности.
5. Характеристика правоотношений в профессиональной деятельности.
6. Права и обязанности работников.
7. Законодательные акты и другие нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности.
8. Понятие экономических споров, их виды.
9. Рассмотрение споров в суде. Производство в судебных инстанциях.
10. Исполнительное производство.
11. Трудовые правоотношения.
12. Занятость и трудоустройство. Органы трудоустройства.
13. Порядок приема на работу.
14. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения и расторжения.
15. Права и обязанности работника.
16. Права и обязанности работодателя.
17. Испытательный срок. Переводы.
18. Рабочее время и время отдыха.
19. Порядок и условия выплаты заработной платы.
20. Удержания из заработной платы. Системы оплаты труда.
21. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Минимальный размер оплаты труда.
22. Понятие дисциплины труда.
23. Дисциплинарная ответственность работников.
24. Правила внутреннего трудового распорядка.
25. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
26. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.
27. Материальная ответственность работника: ограниченная и полная. Порядок возмещения вреда.
28. Кодекс об административных правонарушениях.
29. Понятие и состав административного правонарушения.
30. Виды административных правонарушений.
31. Понятие административной ответственности.
32. Виды административных наказаний.
33. Порядок назначения административного наказания.

Тематика ситуационных заданий

- 1 Расчет заработной платы определенных категорий работников
- 2 Составление бизнес-плана
- 3 Составление различных договоров
- 4 Составление искового заявления
- 5 Подготовка мотивированных ответов при отклонении претензий различного рода

2.2 Практические работы представлены в методических указаниях по проведению практических занятий

2.3 Тестовые задания

Выберите единственный вариант ответа

1. Что из перечисленного не является признаком классификации предпринимательской деятельности:

- А) форма собственности;
- Б) законность;
- В) состав учредителей;
- Г) стоимость основных производственных фондов;
- Д) численность персонала.

2. Выберите наиболее полное определение юридического лица:

А) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, способная от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде;

Б) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, способная от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде и имеющие самостоятельный баланс или смету;

В) организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечающая по своим обязательствам этим имуществом, обладающая трудовым и производственным потенциалом, необходимым объемом документов для ведения хозяйственной деятельности.

3. Юридическое лицо должно обладать в совокупности характерными признаками (отметить лишнее):

- А) наличием обособленного имущества;
- Б) способностью отвечать по обязательствам своим имуществом;
- В) способностью выступать в имущественном обороте от своего имени;
- Г) возможностью предъявлять иски и выступать в качестве ответчика в суде;
- Д) способностью выступать в торговом обороте от своего имени.

4. Что из перечисленного не является коммерческой организацией:

- А) хозяйственные товарищества и общества;
- Б) производственные кооперативы;
- В) потребительские кооперативы;
- Г) государственные или муниципальные унитарные предприятия.

5. Являются ли коммерческими организациями ассоциации и союзы?

- А) не являются при любом составе учредителей;
- Б) являются, если в них входят товарищества и общества;
- В) являются, если в них входят товарищества и государственные унитарные предприятия.

6. Выберите верное определение некоммерческой организации:

А) это юридическое лицо, для которого получение прибыли и ее распределение между учредителями не выступает в качестве основной цели; получаемая прибыль используется для саморазвития, достижения уставных целей организации;

Б) это юридическое лицо, основной целью которого выступает получение прибыли и ее распределение между учредителями (физическими и юридическими лицами);

В) это юридическое лицо, основной целью которого является привлечение крупных денежных средств для осуществления личных проектов учредителей.

7. К некоммерческим организациям не относятся:

- А) благотворительные и иные фонды;
- Б) общественные организации (объединения);
- В) финансово-промышленные группы;

8. Ассоциация - это:

А) объединение предпринимателей в целях совместного проведения крупной финансовой операции (например, осуществление значительных инвестиций в крупный промышленный проект);

Б) форма добровольного объединения экономически самостоятельных предприятий, организаций, которые одновременно могут входить в другие образования (основная цель - совместные решения научно-технических производственных, экономических, социальных и других задач);

В) объединение промышленного, банковского, страхового и торгового капиталов, а также интеллектуального потенциала предприятий и организаций.

9. Соглашение предпринимателей одной отрасли о ценах, услуг, разделе рынков сбыта и доли в общем рынке, производства это:

- А) консорциум;
- Б) синдикат;
- В) картель.

10. Какую ответственность несут члены товарищества на вере по его обязательствам:

А) полные товарищи несут полную ответственность по делам товарищества, как своим вкладом, так и всем своим имуществом, а коммандитисты - в пределах вклада в имущество товарищества;

Б) полные товарищи и коммандитисты несут ответственность в пределах своего вклада;

В) полные товарищи и коммандитисты несут полную ответственность.

11. Какие права имеет собственник в отношении принадлежащего ему имущества:

- А) право владения;
- Б) право владения и пользования;
- В) право владения, пользования и распоряжения.

12. За унитарным предприятием имущество закрепляется:

- А) на праве собственности;
- Б) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- В) передается по договору аренды.

13. Объединение граждан на основе членства для совместной производственной или иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии - это:

- А) общество с ограниченной ответственностью;
- Б) товарищество на вере;
- В) производственный кооператив

14. Кто в соответствии с ГК РФ не имеет права заниматься предпринимательской деятельностью?

- А) должностные лица органов государственной власти и государственного управления;
- Б) военнослужащие;
- В) работники силовых министерств;
- Г) работники налоговых органов;

Д) все выше перечисленные лица.

15. Совместное предприятие – это

А) коммерческая организация с разделенным на доли учредителей уставным капиталом- хозяйственное общество

Б) такое предприятие, уставный фонд которого образован на основе внесенных паевых взносов двумя или более учредителей, один из которых – иностранное физическое или чаще всего юридическое лицо

В) предприятие, созданное для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.- учреждение

16. Отказ в реагировании предприятия не возможен в случае

А) нарушения установленного Законом порядка создания предприятия

Б) несоответствия учредительных документов требованиям законодательства РФ

В) экономической нецелесообразности производства данного продукта

17. Решение о регистрации или отказе в регистрации предприятия должно быть принято не позднее чем

А) в месячный срок

Б) в 15-ти дневный срок

В) в течении 30 дней

18. Какой документ является основным для создания предприятия

А) устав предприятия

Б) учредительный договор

В) справка о наличии уставного фонда

19. Что представляет собой акция в экономическом смысле

А) ценная бумага, свидетельствующая о внесении ее владельцем вклад в капитал акционерного общества и дающая право на участие в его прибылях

Б) ценная бумага, свидетельствующая об обязательстве компании возратить владельцу предоставленные ей средства (вкл. Процент) с указанием конкретной даты

В) письменное обязательство акционера о периодических вкладах в имущество общества

20. Отличительной чертой индивидуального предпринимателя является

А) имущественная ответственность лишь в пределах внесенного пая

Б) ответственность по обязательствам всем принадлежащим имуществом

В) обязанность представления устава предприятия и внесения вклада на расчетный счет

21. По формам собственности предприятия различают
А) производственные кооперативы, унитарные предприятия, акционерные общества
Б) государственные, национальные, частные предприятия
В) государственные, муниципальные, частные, кооперативные предприятия

22. По принадлежности капитала выделяют
А) национальные, иностранные и совместные предприятия
Б) государственные, муниципальные, производственные кооперативы, частные предприятия
В) государственные, национальные, унитарные предприятия

Ответы к тесту : 1-д;2-б; 3-д; 4-в; 5-а;6-а;7-в;8-б;9-в; 10-а;11-в;12-б;13-в;14-д;15-б;16-а;17-а; 18-а; 19-а; 20-б; 21-в;22-а.

2.4 Вопросы к зачету

1. Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя. Конституционные принципы.
2. Система органов государственной власти в РФ: Президент РФ, Федеральное собрание РФ, Правительство РФ. Местное самоуправление.
3. Структура правового статуса личности. Понятие гражданства. Порядок приобретения и прекращения гражданства в РФ.
4. Основные конституционные права и обязанности граждан в России. Механизмы реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина.
5. Понятие предпринимательской деятельности, признаки.
6. Субъекты предпринимательской деятельности, Юридические и физические лица.
7. Право собственности. Формы собственности.
8. Характеристика правоотношений в профессиональной деятельности. Права и обязанности работников.
9. Законодательные акты и другие нормативно-правовые акты в профессиональной деятельности.
10. Понятие экономических споров, их виды. Рассмотрение споров в суде.
11. Производство в судебных инстанциях. Исполнительное производство рассмотрения споров.
12. Трудовые правоотношения.
13. Занятость и трудоустройство.

14. Органы трудоустройства. Порядок приема на работу.
15. Трудовой договор: понятие, виды, порядок заключения и расторжения.
16. Права и обязанности работника. Права и обязанности работодателя.
17. Испытательный срок. Переводы
18. Рабочее время и время отдыха.
19. Порядок и условия выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
20. Системы оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
21. Минимальный размер оплаты труда.
22. Понятие дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность работников.
23. Правила внутреннего трудового распорядка.
24. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.
25. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.
26. Материальная ответственность работника: ограниченная и полная. Порядок возмещения вреда.
27. Кодекс об административных правонарушениях. Понятие и состав административного правонарушения.
28. Виды административных правонарушений.
29. Понятие административной ответственности. Виды административных наказаний.
30. Порядок назначения административного наказания.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.
ТУРГЕНЕВА"
МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная

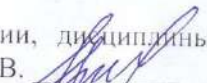
Мценск 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы учебной дисциплины примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчик:

Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Бухгалтерский учет» БПОУ ОО «Орловский техникум агробизнеса и сервиса» Аброськина Л.А. 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории, дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распаннова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.13 АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу основной образовательной программы (далее - ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям и обеспечивает формирование общих компетенций (далее – ОК):

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

и профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для

	части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ПК 2.6.	Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 4.4.	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений,	Методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры

	<p>произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	<p>активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>
ПК 4.5.	<p>Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления</p>	<p>Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и</p>

	<p>денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>управлению денежными потоками;</p>
ПК 4.6.	<p>Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p>	<p>Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	62
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы	-
практические занятия	26
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Теория экономического анализа		11,5		
Тема 1.1. Научные основы экономического анализа	Содержание учебного материала	1,5	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4	
	1 Понятие экономического анализа			
	2 Связь экономического анализа с другими науками			
	3 Метод АФХД			
	4 Методика АФХД			
Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Система комплексного экономического анализа»		0,5		
Тема 1.2. Предмет и задачи экономического анализа	Содержание учебного материала	1	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.	
	1 Предмет АФХД			
	2 Задачи АФХД			
Тема 1.3 Приемы экономического анализа и его информационное обеспечение	Содержание учебного материала	7,5	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.	
	1 Способ сравнения в АФХД			
	2 Относительные и средние величины в АХД			
	3 Балансовый метод			
	4 Способ цепной подстановки			
	5 Способ абсолютных разниц			
	6 Система экономической информации и ее источники			
	В том числе, практических занятий			4
	1 Применение приема сравнения и балансовой увязки в решении производственных задач			
2 Решение задач способом цепной подстановки и арифметических разниц				

	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам «Анализ практики использования приемов экономического анализа в деятельности предприятия», «Применение методов экономического анализа в решении экономических задач»	0,5	
Тема 1.4. Виды экономического анализа и перспективы его развития	Содержание учебного материала	1,5	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.
	1 Классификация экономического анализа		
	2 Новые направления развития экономического анализа		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам «Резервы повышения эффективности производства», «Формы бухгалтерской отчетности, используемой в экономическом анализе», «Методика выявления и подсчета резервов повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта».	0,5	
Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия		54,5	
Тема 2.1. Анализ производства и реализации продукции	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.– 4.6
	1 Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции		
	2 Анализ ассортимента и структуры продукции		
	3 Анализ ритмичности производства		
	В том числе, практических занятий	4	
	1 Оценка динамики показателей объема производства и реализации продукции	2	
	2 Расчет влияния основных факторов на показатели объема производства и реализации продукции	2	
Тема 2.2 Анализ использования трудовых ресурсов	Содержание учебного материала	8,5	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.– 4.6
	1 Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами		
	2 Анализ использования фонда рабочего времени		
	3 Анализ производительности труда		
	4 Анализ использования фонда оплаты труда		
	В том числе, практических занятий	4	
	1 Анализ состава и изменения численности работников	2	

	2	Определение трудовых факторов, влияющих на производительность труда и объем производства	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам «Показатели использования фонда рабочего времени», «Анализ отчетности предприятия по состоянию и движения трудовых ресурсов»		0,5	
Тема 2.3 Анализ использования основных фондов	Содержание учебного материала		9	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.– 4.6
	1	Анализ обеспеченности предприятия основными средствами		
	2	Анализ интенсивности и эффективности использования ОПФ		
	В том числе, практических занятий		4	
	1	Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств	2	
	2	Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Анализ отчета о движении и состоянии основных средств предприятия»		1	
Тема 2.4 Анализ эффективности использования материальных ресурсов	Содержание учебного материала		7	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.– 4.6
	1	Задачи и источники анализа		
	2	Анализ эффективности использования материальных ресурсов		
	В том числе, практических занятий		2	
	1	Анализ показателей эффективности использования материальных ресурсов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по теме «Анализ договоров на поставку продукции предприятия и оценка их фактического выполнения»		1	
	Содержание учебного материала		9	
1	Анализ структуры и динамики себестоимости продукции			
2	Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции			
В том числе, практических занятий		4		
1	Анализ затрат на производство	4		

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам: «Анализ отчета о затратах предприятия», «Выявление и подсчет резервов снижения затрат предприятия»		
Тема 2.6 Анализ технико-организационного уровня производства	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.– 4.6
	1 Задачи анализа		
	2 Анализ уровня техники и технологии		
	3 Анализ уровня организации производства		
	4 Анализ уровня управления		
Тема 2.7. Анализ финансовых результатов	Содержание учебного материала	9	ОК 01-05; ОК 09 ПК 4.4.– 4.6
	1 Анализ состава и динамики прибыли		
	2 Анализ финансовых результатов от реализации продукции, услуг		
	3 Анализ рентабельности предприятия		
	В том числе, практических занятий	4	
	1 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Изучение основных понятий и терминов. Подготовка сообщений, презентаций по темам «Горизонтальный и вертикальный анализ формы №2 «Отчет о финансовых результатах», «Проведение сравнительного анализа показателей рентабельности предприятия с основным конкурентом», «Выявление и подсчет резервов роста прибыли и рентабельности предприятия»			
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		2	
Всего		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть следующие специальные помещения

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета экономики, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Литовченко, В.П. Финансовый анализ : учебное пособие / В.П. Литовченко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-394-01703-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119220> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-394-02406-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105559> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>
22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н

(действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c95720f20a088567f9eaaf361ff/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N

107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcd4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Захаров И.В. Теория экономического анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Захаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2015. — 176 с. — 978-5-19-010999-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54667.html>

54. Крылов С.И. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 160 с. — 978-5-7996-1614-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68507.html>

55. Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/70608>

56. Свердлина Е.Б. Экономический анализ [Электронный ресурс] : практикум для студентов экономического факультета / Е.Б. Свердлина, Н.Б. Сайбитина. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 164 с. — 978-5-7779-1870-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59678.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус.,

англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС". – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ ОООР "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

11. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: науч.- практ. журнал.- М., 2004- .- 1 раз в месяц.- ISSN 030321 .- Режим доступа: ЭБС НЭБ E-LIBRARY, свободный.- загл. с экрана

12. Российский налоговый курьер[Электронный ресурс] : : специал. практ. журн.: [сайт] / учредитель ООО «Акцион-бухгалтерия».-Режим доступа : <https://www.rnk.ru/>, свободный.- загл. с экрана

3.2.5. Периодические издания

1. Экономические и гуманитарные науки [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ФГБОУ ВР «ОГУ им. И.С. Тургенева».- 1995 .- .-12 раз в год.- Орёл: ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева.- 2007-2016.- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/periodicheskie-izdaniya/>

2. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : теорет. и науч.-практ. журн. общеэконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», *Институт экономики РАН.- 1929.- .- 12 раз в год.- Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>*

3. Вестник Московского университета. Серия 6 Экономика [Электронный ресурс] : науч. журн. / учредитель ФГБОУВО «МГУ им. М. В. Ломоносова» .- 1946.- .- 6 раз в год.- М.: ФГБОУВО «МГУ им. М. В. Ломоносова».-2014 - 2016.-Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8511>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговая форма контроля - экзамен.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение собирать аналитическую информацию	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Устный опрос, тестирование, решение кейс-заданий, деловая игра. Дифференцированный зачет.
Умение применять методы и приемы экономического анализа		
Умение выполнять расчёты показателей и формулировать основные выводы		
Умение осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники		

	<p>«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Знание предмета, методов и задач экономического анализа	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Устный опрос, тестирование,
Знание общих основ экономического анализа		
Знание принципов организации экономического анализа		
Знание методики экономического анализа		

<p>Знание основных форм и видов действующей бухгалтерской отчетности; техники расчёта показателей, характеризующих работу предприятия</p>	<p>и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает</p>	<p>решение кейс-заданий, деловая игра. Дифференцированный зачет.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

	<p>затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ПРИЛОЖЕНИЕ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по учебной дисциплине

АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2019

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1 – Соотношение контролируемых модулей дисциплины с компетенциями и оценочными средствами

№ п/п	Контролируемые модули дисциплины	Код контролируемой компетенции	Вид оценочного средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Модуль №1 «Теория экономического анализа»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.4.	- оформленные практические занятия - модульное тестирование - деловая игра	Дифференцированный зачет
2	Модуль №2 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия»	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.5., ПК 4.6.	-оформленные практические занятия - модульное тестирование -кейс-ситуации	

Таблица 2 – Перечень оценочных средств

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Модульное тестирование	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждого модуля дисциплины, состоящее в выполнении обучающимися системы стандартизированных заданий, которая позволяет оценить уровень знаний, умений и навыков обучающегося.	Система тестовых заданий	- от 0 до 50% выполненных заданий -от 50 до 69% выполненных заданий; -от 70 до 89% выполненных заданий; -от 90 до 100% выполненных заданий	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

		Модульное тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, практические задания, решение ситуационных заданий.			
2	Кейс-ситуация	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную	Задание для решения кейс-ситуации	Активность работы всех членов группы Быстрота выполнения заданий Краткость и четкость изложения Этика ведения дискуссии Отбор информации Штрафные баллы (нарушение правил ведения дискуссии, некорректность поведения и т.д.)	Активность работы всех членов группы (min балл 1 max балл 5) Быстрота выполнения заданий (min балл 1 max балл 5) Краткость и четкость изложения (min балл 1 max балл 5) Этика ведения дискуссии(min балл 1 max балл 5) Отбор информации (min балл 1 max балл 5) Штрафные баллы (1 балл за нарушение нарушение правил ведения дискуссии, некорректность поведения и т.д.)
3	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.	Тема, концепция, роли и ожидаемый результата по каждой игре	Победителем игры считается команда набравшая максимальное количество баллов	Задания стоимостью 100, 200, 300, 400 и 500 баллов

		Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи			
4	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплине в целом	Комплект заданий для выполнения практического занятия	Критерии выполнения задания на min балл <ul style="list-style-type: none"> • верный ход решения задачи; • верный ответ, расчеты Критерии оценки принятой работы (в диапазоне от min до max балла) <ul style="list-style-type: none"> • небрежное выполнение (неаккуратно, нечетко записаны формулы и ответы, отсутствуют ответы); • отсутствие единиц измерения в расчетах; • отсутствие вывода или подробного вывода. 	min балл 3 max балл 5
5.	Дифференцированный зачет	В ходе сдачи зачета студент отвечает на вопросы к зачету и решает практическое задание	Вопросы для подготовки к зачету. Билеты	0-20 баллов 20-26 баллов 27-32 балла 33-40 баллов	Итоговая сумма баллов: менее 20 «неудовлетворительно» 20-26 баллов «удовлетворительно» 27-32 «хорошо» 33-40 «отлично»
		Теоретическая часть	Варианты заданий	0 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует непонимание проблемы (на 50% и более вопросов,	Макс. балл 15

				<p>связанных с ними, нет ответа); 7 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы (получены положительные ответы на 51 - 70 % заданных вопросов); 11 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы (получены положительные ответы на 71 - 85 % заданных вопросов); 15 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы (получены положительные ответы на более 85 % заданных вопросов).</p>	
	Практическая часть	Варианты заданий	<p>0 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует непонимание проблемы (сделано 50% задания или меньше). 13 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы (сделано 51 - 70 % задания). 19 баллов ставится, когда</p>	Макс. балл 25	

				обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы (сделано 71 - 85 % задания). 25 баллов ставится, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы (сделано более 85 % задания)	
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Таблица 3 – Структурные компоненты компетенций

№ п/п	Шифр компетенции	Содержание компетенции	Содержание структурных компонентов, формируемых при изучении дисциплины
1.	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. Уметь: Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.
2.	ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
3.	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
4.	ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

5.	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
6.	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
7.	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников

			экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.
8.	ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>Уметь: разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>
9.	ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p>Знать: состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Уметь: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p>

2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Вопросы для подготовки к текущему контролю

1. Понятие экономического анализ. Основные задачи экономического анализа.
2. Классификация экономического анализа по признакам.
3. Классификация анализа по методу изучения.
4. Классификация анализа по субъектам и по степени охвата изучаемой совокупности.
5. Предмет АХД.
6. Связь АХД с другими науками.
7. Метод АХД
8. Способ сравнения в АХД.
9. Балансовый способ в АХД.
10. Способ цепной подстановки в АХД.
11. Способ абсолютных разниц в АХД
12. Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции.
13. Анализ ассортимента и структуры продукции.
14. Анализ качества продукции
15. Анализ ритмичности работы предприятия.
16. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
17. Анализ использования фонда рабочего времени.
18. Анализ производительности труда.
19. Анализ использования фонда заработной платы.
20. Анализ обеспеченности предприятия основными средствами.
21. Анализ интенсивности, эффективности экстенсивности использования ОПФ.
22. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
23. Обобщающие показатели эффективности использования материальных ресурсов.
24. Анализ общей суммы затрат на производство продукции.
25. Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции.
26. Задачи анализа технико- организационного уровня производства.
27. Анализ финансовых результатов от реализации продукции и услуг.
28. Показатели рентабельности.
29. Факторный анализ рентабельности.
30. Анализ кредиторской задолженности.
31. Частные показатели эффективности использования материальных ресурсов.
32. Показатели прибыли и методика их анализа
33. Показатели рентабельности и методика их анализа
34. Анализ имущества предприятия
35. Методика финансового анализа
36. Показатели ликвидности
37. Показатели финансовой устойчивости
38. Показатели платежеспособности

2.2 Фонд тестовых заданий

Модуль №1 «Теория экономического анализа»

Вариант 1.

1. Цель экономического анализа:

- а) улучшение использования ресурсов предприятия;
- б) выявление хозяйственных резервов и разработка предложений по их освоению;
- в) определение степени выполнения плана;
- г) расчет влияния факторов на эффективность работы предприятия.

2. Предмет экономического анализа:

- а) экономические результаты хозяйствования предприятия;
- б) кругооборот капитала;
- в) общие экономические законы;
- г) причинно-следственные связи экономических явлений и процессов.

3. Принципы экономического анализа:

- а) анализ должен обеспечивать системный подход при оценке процессов;
- б) анализ должен быть комплексным;
- в) анализ должен быть объективным и конкретным;
- г) анализ должен быть итоговым.

4. Что не относится к принципам экономического анализа:

- а) анализ должен быть систематическим;
- б) анализ должен быть демократичным;
- в) анализ должен быть факторным;
- г) анализ должен быть эффективным.

5. По полноте охвата изучаемых явлений выделяют анализ:

- а) сплошной и выборочный;
- б) итоговый и оперативный;
- в) внешний и внутренний;
- г) комплексный и тематический.

6. Анализ как способ познания заключается:

- а) в обособленном изучении каждого элемента объекта исследования;
- б) в объединении всех элементов исследуемого объекта и их обобщенном изучении;
- в) в разделении исследуемого объекта на составляющие элементы и изучении их во взаимосвязи.

7. Цель перспективного (предварительного) анализа состоит в том, чтобы:

- а) оценить результат деятельности;
- б) постоянно контролировать выполнение производственных заданий;
- в) избежать негативных последствий принимаемых решений.

8. Оперативный анализ проводится:

- а) ежедневно;
- б) по итогам года;
- в) по важным отчетным датам хозяйствования.

9. Теоретической основой анализа является:

- а) планирование;
- б) статистика;
- в) бухгалтерский учет;
- г) экономика.

10. Способ диагностики состояния экономики предприятия на основе типичных признаков, характерных для определенных экономических явлений:

- а) фундаментальный анализ;
- б) количественный анализ;
- в) экспресс-анализ;
- г) качественный анализ.

Вариант 2.

1. Какой из перечисленных показателей является качественным:

- а) площадь сельскохозяйственных угодий;
- б) численность работников;
- в) объем производимой продукции;
- г) производительность труда.

2. Какой из перечисленных показателей является количественным:

- а) уровень рентабельности;
- б) численность работников;
- в) урожайность культур;
- г) производительность труда.

3. Какой показатель является специфическим:

- а) прибыль;
- б) себестоимость продукции;
- в) урожайность культур;
- г) производительность труда.

4. Что относится к внеучетным источникам информации:

- а) решения собраний коллектива;
- б) годовой отчет предприятия;
- в) данные первичного учета;
- г) статистическая отчетность.

5. Что относится к учетным источникам информации в АХД:

- а) данные об основных конкурентах предприятия;
- б) первичные бухгалтерские документы;
- в) приказы и распоряжения руководителей предприятия;
- г) акты ревизий и проверок.

6. Назовите по порядку этапы работы с информацией:

- а) изучение информации в динамике и в сравнении с планом;
- б) анализ информации на основе абсолютных и относительных показателей;
- в) оценка информации на достоверность;
- г) прогнозирование основных показателей на перспективу.

7. Укажите последовательно этапы проведения аналитической работы на предприятии:

- а) планирование аналитической работы;
- б) информационное обеспечение анализа;

- в) выбор объектов и субъектов экономического анализа;
- г) аналитическая обработка данных о работе предприятия;
- д) контроль за внедрением в производство предложений, разработанных по результатам анализа;
- е) оформление результатов анализа.

8. Что означает принцип аналитичности экономической информации:

- а) информация должна объективно отражать исследуемые явления и объекты;
- б) информация, поступающая из разных источников, должна быть единой;
- в) система информации должна требовать минимум затрат на сбор и хранение данных;
- г) система информации должна обеспечивать поступление данных о тех направлениях деятельности, которые в данный момент нужны аналитику.

9. План аналитической работы включает:

- а) объект, цель, источники информации и сроки проведения анализа;
- б) субъект, направление аналитической работы, источники и время;
- в) оба пункта.

10. Для внешних пользователей анализа составляется:

- а) заключение по результатам анализа;
- б) пояснительная записка;
- в) справка.

Вариант 3.

1. Относительные величины измеряются:

- а) в килограммах, тоннах, метрах;
- б) в процентах, коэффициентах;
- в) оба пункта верны.

2. Какой способ анализа является факторным:

- а) графический способ;
- б) сравнение;
- в) группировка;
- г) способ цепных подстановок.

3. Для обобщенной характеристики однородных явлений используют:

- а) абсолютные величины;
- б) относительные величины;
- в) средние величины;
- г) натуральные показатели.

4. Деление изучаемых объектов на качественно однородные группы по определенным признакам:

- а) сравнение;
- б) группировка;
- в) балансовый способ;
- г) исчисление средних величин.

5. Соотношение величины изучаемого явления с величиной какого-либо другого явления характеризуют:

- а) средние показатели;

- б) абсолютные показатели;
 - в) относительные показатели;
 - г) стоимостные показатели.
6. Для оценки динамики изучаемых показателей проводят сравнение:
- а) показателей предприятия с показателями передовых хозяйств;
 - б) фактических данных с плановыми;
 - в) показателей хозяйства со среднерайонными данными;
 - г) фактических данных с данными прошлых лет.

7. Сопоставление однородных величин для нахождения сходства или различия между ними:
- а) балансовый способ;
 - б) сравнение;
 - в) исчисление относительных величин;
 - г) группировка.

8. Установите соответствие приема анализа и цели, которая при этом достигается:

1. сопоставление фактических и плановых показателей;	а) определение тенденции развития предприятия;
2. сопоставление фактических показателей с нормами;	б) определение степени выполнения плана;
3. сравнение фактических показателей с показателями прошлых лет.	в) улучшения контроля за расходованием ресурсов.

9. Установите соответствие приема сравнения и цели, которая при этом достигается:

1. сравнение показателей анализируемого предприятия с достижениями науки и передового опыта;	а) выбор наиболее оптимальных вариантов деятельности;
2. сопоставление различных вариантов управленческих решений;	б) поиск неиспользованных резервов;
3. сравнение результатов деятельности до и после изменения какого-либо фактора.	в) расчет влияния факторов на результат.

10. Для определения рейтинга анализируемого предприятия среди других субъектов хозяйствования используется:
- а) сравнение показателей исследуемого предприятия с данными передовых хозяйств;
 - б) сравнение показателей исследуемого предприятия со средними данными по отрасли или району;
 - в) сравнение достигнутых результатов с данными прошлых периодов;
 - г) сопоставление фактического уровня показателей с плановым.

Модуль №2 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия»

1. При проведении количественной оценки влияния материально-технической базы на объем выпуска продукции применяют способ:
- а) цепных подстановок;
 - б) абсолютных разниц;
 - в) долевого участия.
2. При проведении количественной оценки влияния остатков готовой продукции на начало и конец отчетного периода на изменение объема продаж используют способ:
- а) балансовой увязки;
 - б) цепных подстановок;

- в) разниц.
3. На изменение объема выпуска продукции влияют факторы:
- связанные, с использованием материальных ресурсов;
 - связанные, с использованием трудовых ресурсов;
 - все выше перечисленные.
4. ... - это перечень видов продукции, выпускаемой предприятием:
- ассортимент;
 - объем продукции;
 - среднесписочное количество выпускаемой продукции
5. Показатели качества продукции разделяют на:
- обобщающие, прямые, косвенные;
 - обобщающие, индивидуальные, косвенные;
 - обобщающие, индивидуальные, прямые
6. Укажите показатели, рассчитываемые при проведении анализа объема и структуры выпуска продукции:
- базисный темп роста;
 - удельный вес изделий;
 - средняя цена;
 - запасы готовой продукции;
 - остатки готовой продукции
7. Определите факторы, оказывающие прямое влияние на изменение объема продажи продукции:
- отгрузка продукции;
 - выпуск продукции;
 - создание дополнительных рабочих мест;
 - ликвидация потерь рабочего времени и оборудования;
 - остатки товаров, отгруженных на начало и конец периода
8. Фондоотдача – это:
- отношение произведенной в данном периоде продукции (В) к средней за этот период стоимости основных средств,
 - отношение стоимости основных средств к произведенной за данный период продукции.
 - произведение стоимости основных средств и произведенной в данном периоде продукции
9. Определите полную стоимость основных средств на конец года по следующим данным (тыс. руб.):
- полная стоимость на начало года – 14000
капитальные вложения в новые фонды – 2800
ввод в действие новых фондов – 2600
стоимость основных фондов, поступивших со стороны – 400
выбыло основных фондов по ветхости и износу – 500
прочие выбытия основных фондов – 300
- 19000;
 - 16200;
 - 13400.
10. Коэффициент поступления основных средств рассчитывается:

- а) как отношение стоимости вновь поступивших основных средств к стоимости основных средств на конец отчетного периода,
- б) как отношение стоимости всех поступивших основных средств к стоимости основных средств на начало отчетного периода,
- в) как отношение суммы износа к стоимости основных средств.

11. При проведении анализа движения основных средств используют показатель:

- а) рентабельности;
- б) фондоотдачи;
- в) обновления.

12. Определите коэффициент износа основных фондов (в процентах) по следующим данным: полная первоначальная стоимость основных фондов – 6400 млн. руб., их стоимость с учетом износа – 4800 млн. руб. (ответ записать в процентах).

- а) 75;
- б) 50;
- в) 25.

13. При увеличении выручки от продаж продукции на 10%, а стоимости основных производственных фондов на 5,5%, эффективность использования ОПФ:

- а) увеличилась на 10%
- б) увеличилась на 4,3%
- в) увеличилась на 1,8%

14. Какой путь развития преобладает в организации, если темпы роста фондоотдачи превышают темпы роста фондовооруженности:

- а) экстенсивный
- б) смешанный
- в) интенсивный

15. Здания и сооружения организации относятся:

- а) к активной части основных фондов;
- б) к пассивной части основных фондов;
- в) к оборотному капиталу

16. Фондоотдача активной части основных средств в отчетном году равна 1,79 руб. Какова среднегодовая стоимость всех основных средств, если выручка от продаж составила 473 тыс. руб., а удельный вес активной части основных средств в общей их стоимости - 83%:

- а) 264542 тыс. руб.
- б) 318876 тыс. руб.
- в) 258630 тыс. руб.

17. Какой показатель оценивает уровень использования основных фондов и нематериальных активов:

- а) минимум времени на оборот капитала, т.е. ускорение оборачиваемости средств
- б) использование капитала проводится применительно к общей величине и к составным частям капитала
- в) с помощью показателей фондоотдачи и фондоемкости

11. Табельный фонд рабочего времени определяется:

- а) как сумма числа человеко-дней явок и неявок на работу или отработанных и неотработанных человеко-дней;

- б) вычитанием из календарного фонда времени человеко-дней праздничных и выходных;
- в) вычитанием из календарного фонда числа человеко-дней ежегодных отпусков и человеко-дней праздничных и выходных.

12. При определении влияния трудовых ресурсов на объем продаж применяют способ:

- а) балансовой увязки;
- б) процентных чисел;
- в) абсолютных разниц.

13. Коэффициент, показывающий выпуск продукции в расчете на 1 занятого, называется:

- а) трудоемкостью
- б) трудозатратами
- в) производительностью труда

14. Движение трудовых ресурсов, характеризуют такие показатели как:

- а) рентабельность персонала;
- б) коэффициент текучести кадров;
- в) коэффициент фонда рабочего времени.

15. Коэффициент использования календарного времени работы рассчитывается как:

- а) режимный фонд / Календарный фонд
- б) плановый фонд / Режимный фонд
- в) фактический фонд / Плановый фонд

16. Среднесписочная численность работников организации увеличилась с 25 до 27 человек. Объем выпуска продукции составил в базовом периоде - 3375 тыс. руб., в отчетном периоде - 3699 тыс. руб. В результате изменения производительности труда объем выпуска продукции:

- а) увеличился на 54 тыс. руб.
- б) снизился на 54 тыс. руб.
- в) увеличился на 50 тыс. руб.

17. Какая зависимость существует между производительностью труда и фондоотдачей:

- а) обратная
- б) между этими показателями не существует зависимости
- в) прямая

18. Эффективность использования трудовых ресурсов, характеризуют такие показатели как:

- а) производительность труда;
- б) коэффициент текучести кадров;
- в) коэффициент фонда рабочего времени.

19. Коэффициент оборота по приему рассчитывается следующим образом:

- а) количество принятых на работу за отчетный период / среднесписочная численность работников
- б) количество выбывших за отчетный период / среднесписочная численность работников
- в) меньшая из величин оборотов по приему или выбытию / среднесписочная численность работников

20. Чем ... коэффициенты использования календарного рабочего времени и табельного рабочего времени, тем лучше используется рабочее время:

- а) ниже

- б) выше
- в) не влияет

21. Коэффициент, показывающий величину материальных затрат, приходящихся на 1 руб. выпуска продукции, называется:

- а) материалоемкостью
- б) материалоотдачей
- в) относительным отклонением материальных затрат.

22. Определите потребность в оборотных средствах по сырью и материалам, если их расход за квартал (90 дней) составил 25200 тыс. руб., а норма запаса в днях 28:

- а) 7840 тыс. руб.
- б) 900 тыс. руб.
- в) 280 тыс. руб.

23. Целью управления производственными запасами является:

- а) снижение затрат на поддержание товарных и производственных запасов
- б) увеличение дохода на средства, инвестированные в производство
- в) все перечисленное
- г) оптимизация размера чистого оборотного капитала фирмы

24. Величина запасов в отчетном году по сравнению с предыдущим увеличилась. Выручка от реализации продукции осталась неизменной. Оборачиваемость запасов:

- а) ускорилась
- б) осталась неизменной
- в) замедлилась

25. Чему равна выручка от реализации продукции, если средняя цена материальных запасов составляет 2540 тыс. руб., а их оборачиваемость составляет 3,5 раза:

- а) 7620 тыс. руб.
- б) 12500 тыс. руб.
- в) 8890 тыс. руб.
- д) 5670 тыс. руб.

26. К финансовым показателям эффективности использования материальных запасов относятся:

- а) показатель годности
- б) показатель обновления
- в) показатель материалоотдачи

27. Определите потребность в оборотных средствах по производственным запасам исходя из следующих данных: транспортный запас - 1 день, текущий запас - 12 дней, гарантийный (страховой) запас - 6 дней, время на подборку и сортировку готовой продукции - 1,5 дня; однодневный выпуск готовой продукции - 14000 тыс. руб., однодневный расход производственных запасов на запланированную производственную программу - 5180 тыс. руб.:

- а) 106190 тыс. руб.
- б) 287000 тыс. руб.
- в) 266000 тыс. руб.
- г) 98420 тыс. руб.

28. Определите длительность периода обращения средств, вложенных в материальные запасы, если выручка с продаж составляет 40000 тыс. руб.; средние остатки материальных запасов - 8000 тыс. руб., год равен 360 дням:

- а) 72 дня
- б) 50 дней
- в) 94 дня

29. Оцените изменение эффективности использования материальных запасов при условии, что выручка от продаж в отчетном году составил 3600 тыс. руб., в предшествующем - 2400 тыс. руб., а среднегодовая стоимость материальных запасов соответственно 3450 тыс. руб. и 2200 тыс. руб.:

- а) осталась неизменной
- б) снизилась
- в) возросла

30. Определите потребность в оборотных средствах по производственным запасам исходя из следующих данных: транспортный запас - 1 день, текущий запас - 12 дней, гарантийный (страховой) запас - 6 дней, время на подборку и сортировку готовой продукции - 1,5 дня; однодневный выпуск готовой продукции - 14000 тыс. руб., однодневный расход производственных запасов на запланированную производственную программу - 5180 тыс. руб.:

- а) 287000 тыс. руб.
- б) 98420 тыс. руб.
- в) 266000 тыс. руб.
- г) 106190 тыс. руб.

31. Прямыми затратами называют:

- а) сумму затрат, непосредственно связанных с производством продукции;
- б) общую сумму затрат, связанных с производством продукции;
- в) сумму затрат, которые прямо не могут быть распределены по объектам отнесения затрат.

32. Косвенными затратами называют:

- а) сумму затрат, непосредственно связанных с производством продукции;
- б) общую сумму затрат, связанных с производством продукции;
- в) сумму затрат, которые прямо не могут быть распределены по объектам отнесения затрат.

33. При увеличении объема производства продукции условно-постоянные затраты:

- а) уменьшаются;
- б) увеличиваются;
- в) остаются без изменений.

34. Совокупные затраты возросли на 16 %, выпуск продукции возрос на 20 %, вследствие чего себестоимость изготовления изделия

- а) снизилась на 3,3 %
- б) возросла на 16 %
- в) возросла на 3,3 %
- г) снизилась на 16 %

35. Из нижеперечисленных резервов, опознайте резервы роста объема производства продукции:

- а) дополнительные рабочие места;
- б) ликвидация потерь рабочего времени;
- в) снижение норм расхода материалов;

г) снижение себестоимости единицы продукции

36. Факторы, влияющие на изменение себестоимости:

- а) объем и структура выпуска продукции;
- б) уровень цен на товары;
- в) прибыль от продаж

37. Коэффициент, показывающий величину материальных затрат, приходящихся на 1 руб. выпуска продукции, называется:

- а) материалоотдачей
- б) относительным отклонением материальных затрат
- в) материалоемкостью

38. В зависимости от объема выпуска продукции расходы делятся:

- а) переменные и постоянные;
- б) индивидуальные и общие;
- в) прямые и косвенные.

39. С изменением объема продукции:

- а) изменяется сумма и уровень постоянных затрат
- б) изменяется сумма переменных затрат, и уровень остается неизменным в расчете на единицу продукции
- в) изменяется сумма и уровень переменных затрат

40. Разность между выручкой организации и суммой переменных затрат называется:

- а) порогом безубыточности
- б) маржинальным доходом
- в) чистым доходом

51. Влияние факторов первого порядка на изменение рентабельности продаж можно определить:

- а) методом цепных постановок;
- б) методом долевого участия;
- в) методом балансовой увязки.

52. Рентабельность активов предприятия это:

- а) оборачиваемость активов;
- б) отношение чистой прибыли к среднегодовой стоимости собственного капитала;
- в) отношение прибыли до налогообложения к среднегодовой стоимости имущества предприятия.

53. Порог рентабельности продукции (точка критического объема продукции) определяется отношением:

- а) постоянных затрат к переменным;
- б) постоянных затрат к маржинальному доходу на единицу продукции;
- в) постоянных затрат к выручке от реализации продукции.

54. Определите величину запаса финансовой прочности (в денежном выражении): выручка от продаж 500 тыс. руб., переменные затраты 250 тыс. руб., постоянные затраты 100 тыс. руб.

- а) 300 тыс. руб.
- б) 50 тыс. руб.

в) 150 тыс. руб.

55. Определите порог рентабельности организации, если: выручка от продаж 80000 руб., переменные издержки 62000 руб., постоянные издержки 6000 руб.:

а) 26667 руб.

б) 74000 руб.

в) 18400 руб.

56. При выручке от продаж продукции в сумме 16800 руб. и затратах на нее 12400 руб., рентабельность продаж составила:

а) 35,5%

б) 73,8%

в) 26,6%

57. Финансовая рентабельность - это:

а) отношение прибыли до налогообложения к средней величине собственного капитала

б) отношение прибыли до налогообложения к средней стоимости имущества

в) отношение чистой прибыли к средней величине собственного капитала

58. Определите величину маржинального дохода на основании следующих данных: выручка от продаж - 7520 тыс. руб., постоянные затраты - 1740 тыс. руб., прибыль - 1800 тыс. руб.:

а) 5720 тыс. руб.

б) 5780 тыс. руб.

в) 3540 тыс. руб.

59. Организация обладает капиталом в 100 млн. руб., рентабельность активов 20%. Каким должен быть объем продаж для того, чтобы обеспечить рентабельность продаж 10%:

а) 300

б) 200

в) 100

60. Факторы, не оказывающие влияние на прибыль (убыток) от продаж:

а) управленческие расходы

б) прочие доходы

в) коммерческие расходы

2.3. Комплект заданий для выполнения практического занятия

Практические работы представлены в Методических указаниях по выполнению практических работ.

2.4 Комплект кейс-ситуаций

«Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа»

Цель: заключается в том, чтобы на основе объективной оценки использования финансовых ресурсов выявить внутрихозяйственные резервы укрепления финансового положения и повышения платежеспособности и деловой активности предприятия.

Задание .1

По данным бухгалтерского баланса (выдается преподавателем)

- рассчитать показатели платежеспособности предприятия;
- изложить их экономическое содержание;
- оценить произошедшие изменения с указанием возможных негативных последствий и мероприятий по их минимизации.

По результатам анализа рассчитать коэффициент восстановления или утраты платежеспособности.

Платежеспособность предприятия (на конец года)

Показатели	Базис- ный год	Отчет- ный год	Отклонения (+, -)
Коэффициент абсолютной ликвидности			
Коэффициент быстрой ликвидности			
Коэффициент текущей ликвидности			
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами			
Коэффициент восстановления платежеспособности			
Коэффициент утраты платежеспособности			

Задание 2

По данным бухгалтерского баланса рассчитать показатели, характеризующие финансовую устойчивость предприятия, определить тенденцию изменений и их причины, указать направления по повышению финансовой независимости. Сформулировать выводы и предложения.

Относительные показатели финансовой устойчивости предприятия (на конец года)

Показатели	Базисный год	Отчетный год	Отклонения (+, -)
Коэффициент автономии или финансовой независимости			
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств			
Коэффициент маневренности собственного капитала			
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами			

Задание 3.

По данным бухгалтерского баланса и таблицы провести анализ оборачиваемости оборотных средств и эффективности их использования, внести конкретные предложения по повышению эффективности использования оборотных средств.

Коэффициент оборачиваемости рассчитывается делением стоимости товарной продукции на среднегодовую сумму оборотных средств.

Продолжительность оборота определяется делением числа дней (360 за год) на коэффициент оборачиваемости.

Коэффициент закрепления оборотных средств – обратный показатель коэффициента оборачиваемости.

Показатели эффективности использования оборотных средств (на конец года)

Показатели	Базисный год	Отчетный год	Отклонение (+, -)
Стоимость товарной продукции, тыс. руб.	213,938	268,150	
Сумма оборотных средств, тыс. руб.			
Коэффициент оборачиваемости			
Продолжительность оборота, дней			
Коэффициент закрепления оборотных средств			
Прибыль от реализации, тыс. руб.	74,450	98,325	
Уровень рентабельности использования оборотных средств, %			

Задание 4

По данным бухгалтерского баланса проанализировать показатели и сделать вывод о финансовой устойчивости предприятия за анализируемый период, наметить пути и обосновать мероприятия, повышающие финансовую устойчивость предприятия.

Справочная таблица

Показатели	Тип финансовой устойчивости			
	Абсолютная устойчивость	Нормальная устойчивость	Неустойчивое состояние	Кризисное состояние
Фс	$\Phi_c > 0$	$\Phi_c < 0$		
Фт	$\Phi_t > 0$	$\Phi_t > 0$	$\Phi_t < 0$	$\Phi_t < 0$
Фо	$\Phi_o > 0$	$\Phi_o > 0$	$\Phi_o > 0$	$\Phi_o < 0$

Классификация финансовой устойчивости предприятия на конец года

Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение, %
Величина собственных оборотных средств, тыс. руб. (3 раздел баланса – 1 раздел)			
Функционирующий капитал, тыс. руб. (3 раздел + 4 раздел – 1 раздел)			
Общая величина источников формирования запасов и затрат, тыс. руб. (итог пассива баланса)			
Запасы и затраты, тыс. руб. (с учетом НДС по приобретенным ценностям)			
Излишек (+), недостаток (-) собственных оборотных средств, тыс. руб. (Фс)			
Излишек (+), недостаток (-) функционирующего капитала для формирования запасов и затрат, тыс. руб. (Фт)			
Излишек (+), недостаток (-) общей величины источников для формирования запасов и затрат, тыс. руб. (Фо)			
Тип финансовой ситуации			

2.5 Деловая игра.

Цели занятия:

- итоговая проверка остаточных знаний студентов по пройденным в ходе учебного процесса темам;
- воспитание в ходе занятия чувства коллективизма, ответственности за общее дело;
- развитие интереса к профессии «бухгалтер».

Метод проведения: Деловая игра.

Материально-техническое оснащение: Компьютер, интерактивная доска, мультимедийный проектор, задания в программе Power Point , калькулятор.

Ход занятия

I. Организационная часть – 5 минут.

1. Сообщение темы и цели занятия.
2. Правила игры:
 1. Группа делится на три команды.
 2. Первой выбирает вопрос и отвечает команда, которая по жребию будет первой и так далее. При правильном ответе на счет команды записывается соответствующее число баллов, при неправильном ответе команда штрафует на соответствующее число баллов и другая команда может дать ответ.
 3. Сектор “Кот в мешке”. Команда передает право ответа одной из команд - соперниц.
 4. Сектор “Вопрос-аукцион”. Команда назначает любую цену за вопрос, но не ниже номинальной и не выше суммы баллов, имеющейся на счету команды.
 5. Сектор “Своя игра”. Команда имеет право увеличить или уменьшить цену вопроса по своему усмотрению, но не более чем в два раза.
 6. Сектор “Счастливый случай”. Команда получает указанную на табло сумму баллов не отвечая на вопрос.

Синий раунд /Теоретический блок/

Виды экономического анализа	Способы детерминированного факторного анализа	Моделирование факторных систем	Резервы в экономическом анализе
100	100	100	100
200	200	200	200
300	300	300	300
400	400	400	400
500	500	500	500

Тема “Виды экономического анализа ”. Вопросы:

100 баллов. Какой вид анализа направлен на исчисление влияния изменений факторов на величину результативного показателя в случае, когда связь между факторами и результативным показателем носит функциональный характер?

200 баллов. Какое деление затрат лежит в основе маржинального анализа?

300 баллов. “Счастливый случай”.

400 баллов. “Своя игра” Приведите недостаток ретроспективного анализа.

500 баллов. “Вопрос- аукцион” Бенчмаркинг – это экономическая /

Тема “Способы детерминированного факторного анализа ”. Вопросы:

100 баллов. “Кот в мешке” Приведите способы ДФА.

200 баллов. Какой способ ДФА является «универсальным», так как может применяться при всех типах факторных моделей?

300 баллов. Какой метод лежит в основе всех способов ДФА кроме балансового? /

400 баллов. “Вопрос-аукцион” Какой из способов ДФА считается наиболее точным? И почему?

500 баллов. “Счастливый случай”.

Тема “Моделирование факторных систем”. Вопросы:

100 баллов. Факторная модель – это

200 баллов. “Счастливый случай”.

300 баллов. Формуле товарного баланса соответствует ... тип факторной модели.

400 баллов. “Своя игра” Каков порядок расстановки факторов в факторной модели?

500 баллов. “Кот в мешке” Имеются следующие показатели:

ЧР – численность работников;

ЧВ – среднечасовая выработка одного рабочего;

ВП – выпуск продукции;

Д- количество рабочих дней;

П- продолжительность одного рабочего дня (смены).

Определите результативный и факторные показатели и составьте факторную модель

Тема “Резервы в экономическом анализе ”. Вопросы:

100 баллов. Как классифицируются резервы по пространственному признаку?

200 баллов. Приведите примеры интенсивных ресурсов роста объёма реализации продукции

300 баллов. “Счастливый случай”.

400 баллов. “Своя игра” На сколько может увеличиться объём производства, если фактический расход материалов на изготовлении единицы продукции составляет 20 кг, норма расхода 18 кг, фактически произведено 250 тыс. ед.?

500 баллов. “Вопрос - аукцион” Верно ли утверждение: «Все выявленные резервы безусловно могут быть внедрены»?

Зеленый раунд /Практический блок/

Анализ объёмов производства и реализации продукции	Анализ производственных ресурсов	Анализ затрат и финансовых результатов	Анализ финансового состояния предприятия
100	100	100	100
200	200	200	200
300	300	300	300
400	400	400	400
500	500	500	500

Тема “ Анализ объёмов производства и реализации продукции ”. Вопросы:

100 баллов. В чём отличие «товарной» продукции от «валовой»?

200 баллов. Какие показатели характеризуют относительную динамику производства (реализации) продукции? /

300 баллов. Степень равномерности выпуска продукции в течении определённого времени с целью рационального использования трудовых и материальных ресурсов – это ... Каковы последствия нарушения этого показателя?

400 баллов. Приведите факторную модель анализа влияния на выпуск продукции обеспеченности предприятия сырьём и материалами

500 баллов. “Счастливый случай”.

Тема “Анализ производственных ресурсов”. Вопросы:

100 баллов. “Кот в мешке” Определите коэффициент износа основных производственных фондов, если их первоначальная стоимость составляет 123 450 тыс. руб., а остаточная – 84 360 тыс. руб.

200 баллов. Приведите резервы повышения эффективности использования материалов на производственном предприятии

300 баллов. Приведите основные обобщающие показатели, характеризующие эффективность использования материальных ресурсов и методику их расчёта.

400 баллов. Какое соотношение активной и пассивной частей основных производственных фондов является признаком их прогрессивной структуры ?

500 баллов. Приведите обязательное условие эффективного использования фонда заработной платы.

Тема “Анализ затрат и финансовых результатов”. Вопросы:

100 баллов. Как обеспечивается сопоставимость фактических и плановых показателей себестоимости?

200 баллов. Какие из нижеперечисленных затрат являются: а) косвенными; б) переменными?

Статьи затрат:

- ✓ Заработная плата управленческого персонала
- ✓ Затраты на сырьё, связанные с производством
- ✓ Амортизация производственного оборудования
- ✓ Проценты за краткосрочный кредит
- ✓ Затраты на рекламу
- ✓ Зарплата производственных рабочих
- ✓ Оплата электроэнергии, израсходованной на технологические цели
- ✓ Оплата аудиторских услуг
- ✓ Расходы на обучение персонала

300 баллов. “Счастливый случай”.

400 баллов. Имеются следующие данные о деятельности ООО «Астра»: (тыс. руб.)

Продажи	100 000
Себестоимость продаж	61 470
Управленческие расходы	12 000
% уплаченные за кредит	1 500
Объявленные дивиденды по обыкновенным акциям	1 500

Необходимо определить прибыль, характеризующую эффективность производственной и сбытовой деятельности предприятия.

500 баллов. “Вопрос- аукцион” Имеются следующие данные о деятельности ООО «Экстра»: (тыс. руб.)

Показатели	Прошлый год	Отчётный год
Выручка от реализации	3 800	4 800
Валовая прибыль	800	900
Прибыль от продаж	360	420

Определите: как изменился уровень рентабельности производства?

Тема “Анализ финансового состояния”. Вопросы:

100 баллов. Найдите ошибки:

Расчёт оборачиваемости оборотных активов

Показатели	2017г	2019г
Выручка от реализации, тыс. руб.	250 000	259 050
Среднегодовые остатки оборотных активов, тыс. руб.	35 600	32 000
Оборачиваемость в днях	0,1424	0,1235
Коэффициент оборачиваемости в раз	51,264	44,46

200 баллов. “Счастливый случай”.

300 баллов. Определите стоимость чистых активов по данным бухгалтерского баланса организации (тыс. руб.):

АКТИВ		ПАССИВ	
Нематериальные активы	150	Уставный капитал	350
Основные средства	270	Резервный капитал	80
Долгосрочные финансовые вложения	130	Целевое финансирование	145
Производственные запасы	195	Долгосрочные кредиты и займы	80
Дебиторская задолженность	40	Кредиторская задолженность	70
Расчёты с учредителями	60	Расчёты по дивидендам	74
Денежные средства	36	Доходы будущих периодов	106
Прочие оборотные активы	24		
БАЛАНС	905	БАЛАНС	905

400 баллов. “Своя игра” $T_{бп} > T_p > T_a > 100\%$

Как в экономическом анализе называют это соотношение? Что оно означает?

500 баллов. Чистая прибыль ООО «Факт» 50 тыс. руб. Дополнительная информация (тыс. руб.):

Износ ОС	12
Увеличение Дебиторской задолженности	8
Снижение запасов на складе	4
Увеличение Кредиторской задолженности	3
Увеличение задолженности по Кредитам и займам	5
Выручка от продажи объекта ОС	65

Определите чистый денежный поток по текущей деятельности косвенным методом.

Подведение и обсуждение итогов – 15 мин.

2.6 Комплект теоретических вопросов и практических заданий к дифференцированному зачету

Теоретические вопросы к дифференцированному зачету

1. Понятие экономического анализа. Основные задачи экономического анализа.
2. Классификация экономического анализа по признакам.
3. Классификация анализа по методу изучения.
4. Классификация анализа по субъектам и по степени охвата изучаемой совокупности.
5. Предмет АХД.
6. Связь АХД с другими науками.
7. Метод АХД
8. Способ сравнения в АХД.
9. Балансовый способ в АХД.
10. Способ цепной подстановки в АХД.
11. Способ абсолютных разниц в АХД
12. Анализ динамики и выполнения плана производства и реализации продукции.
13. Анализ ассортимента и структуры продукции.
14. Анализ качества продукции
15. Анализ ритмичности работы предприятия.
16. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами.
17. Анализ использования фонда рабочего времени.
18. Анализ производительности труда.
19. Анализ использования фонда заработной платы.
20. Анализ обеспеченности предприятия основными средствами.
21. Анализ интенсивности, эффективности экстенсивности использования ОПФ.
22. Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
23. Обобщающие показатели эффективности использования материальных ресурсов.
24. Анализ общей суммы затрат на производство продукции.
25. Анализ затрат на 1 рубль товарной продукции.
26. Задачи анализа технико- организационного уровня производства.
27. Анализ финансовых результатов от реализации продукции и услуг.
28. Показатели рентабельности.
29. Факторный анализ рентабельности.
30. Анализ кредиторской задолженности.
31. Частные показатели эффективности использования материальных ресурсов.
32. Показатели прибыли и методика их анализа
33. Показатели рентабельности и методика их анализа
34. Анализ имущества предприятия
35. Методика финансового анализа
36. Показатели ликвидности
37. Показатели финансовой устойчивости
38. Показатели платежеспособности

Задачи к дифференцированному зачету

1. Произвести анализ ритмичности выпуска продукции. Сформулировать выводы.

Наименование изделия	Выпуск продукции, тыс. руб		Удельный вес, %	
	план	факт	план	факт
1	4800	4545		
2	5250	4848		
3	4950	5757		
Итого				

2. Провести анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, чел:

Категории персонала	По плану	По отчету	За пред. год	Факт в %	
				Отчетный год	Предыдущий год
Всего					
В том числе:					
основные рабочие	8655	8477	8676		
Из них:					
рабочие	7200	7044	7215		
служащие	1455	1433	1461		
Из них:					
руководители	412	409	411		
специалисты	1043	1024	1050		
Не основные рабочие	120	109	120		

3. Произвести анализ выполнения плана по контракту на поставку продукции за первый квартал:

Виды продукции по которым заключен контракт	Единицы измерения	Поставка по контракту	Продано фактически
А	Шт.	70	65
Б	Шт.	200	200

4. Произвести анализ влияния на величину выпуска продукции следующих факторов. Сделать выводы.

Показатели	План	Факт
Среднесписочная численность, чел.	237	281
Производительность труда одного рабочего, руб./чел.	7541	7312

5. Проанализировать структуру трудовых ресурсов. Сформулировать выводы.

Категории персонала	Предыдущий год		План		Факт	
	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %
Основная деятельность, всего, в том числе:						
Рабочие	7255		7200		7044	

Руководители	411		412		409	
Специалисты	1055		1043		1024	

6. На основе имеющихся данных охарактеризовать движение рабочей силы на предприятии. Сформулировать выводы

Показатели	Прошедший год	Отчетный год
1) численность ППП на начало года; чел.	150	180
2) принято на работу; чел.	50	80
3) выбыло; чел.	20	40
в т.ч. по собственному желанию	10	20
уволено за нарушения	2	8
4) численность ППП на конец года; чел.		
5) среднесписочная численность; чел.		
6) оборот по приему по выбытию		
7) коэффициент текучести		

7. Произвести анализ влияния структурных сдвигов на выпуск продукции в стоимостном выражении. Сформулировать выводы.

Вид продукции	Единицы измерения	Плановая цена, руб.	Выпуск продукции, м	
			план	факт
Ткань А-110	Тыс. м.	1475	6100	6230
Ткань А-120	Тыс. м.	2068	1325	1400
Ткань А-125	Тыс. м.	33	7485	7600
Итого				

8. Определить:

1. Производительность труда.
2. Отклонение и % выполнения плана по всем показателям.
3. Влияние изменения выпуска продукции и численности рабочих на величину производительности труда.

Показатели	План	Отчет
Выпуск продукции	3670	4260
Численность рабочих	21	26
Производительность труда		

9. На основании приведенных данных определите базисные, цепные и среднегодовые темпы роста и прироста объема производства и реализации продукции. Сформулировать выводы.

год	I	II	III	IV	V
Объем производства в сопоставимых ценах, т. р.					

10. Определить выполнение плана по структуре продукции в %, сделать выводы.

Виды продукции	Выпуск продукции, т		% по структуре
	по плану	фактически	
Изделие А	478	689	
Изделие Б	589	435	
Изделие В	630	-	
ИТОГО:			

11. Проанализировать структуру трудовых ресурсов. Сформулировать выводы.

Категории персонала	Предыдущий год		План		Факт	
	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %	Количество, чел.	Удельный вес, %
Основная деятельность, всего, в том числе:						
Рабочие	1596		1700		1890	
Руководители	100		75		110	
Специалисты	298		500		350	

12. Определить влияние структурных сдвигов на объем товарной продукции.

Вид продукции	Цена 1т, т. р.	Выпуск продукции, т.р.		Удельный вес продукции в %	
		план	факт	план	факт
А	12,3	1122	2601		
Б	9,7	1218	1309		
В	4,2	1631	1590		
итого					

13. Провести анализ численности работающих, сделать выводы

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Темп роста, %
Численность работающих, том числе:			
рабочие	458	684	
служащие	19	26	
руководители и специалисты	144	144	

14. Определить коэффициент ассортиментности и процент выполнения плана, сформулировать выводы.

Виды продукции	Отчетный год, т		В счет планового ассортимента, т
	по плану	фактически	
Изделие А	1045	1400	
изделие Б	1800	1200	
Изделие В	440	—	
Изделие Г	—	500	
ИТОГО:			

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.
ТУРГЕНЕВА"**

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная


Мценск 2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы профессионального модуля примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчик:

Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод» 


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	28

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных 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.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока 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;
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кредитов и займов; - проводить настройку параметров программы 1С-Бухгалтерия; - составлять вступительный баланс вновь создаваемого предприятия; - формировать аналитический учет и заполнять справочники в программе 1С-Бухгалтерия; - отражать хозяйственные операции в программе 1С-Бухгалтерия; -проводить кассовые и банковские операции в программе 1С-Бухгалтерия; -рассчитывать заработную плату и отчисления в программе 1С-Бухгалтерия; -вести налоговый учет в программе 1С-Бухгалтерия.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- основные программные продукты автоматизации бухгалтерского учета современного предприятия;
- принципы компьютерного обеспечения бухгалтерского учета;
- базовые объект и основные понятия программы 1С-Бухгалтерия;
- сервисные возможности программы 1С-Бухгалтерия;
- способы ведения бухгалтерского учета в программе 1С-Бухгалтерия;
- приемы составления отчетности в программе 1С-Бухгалтерия;
- принципы организации налогового учета в программе 1С-Бухгалтерия.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 268

из них на освоение междисциплинарного курса (далее - МДК) 142

МДК.01.01 98

МДК.01.02 44

в том числе, самостоятельная работа 24

на практики,

в том числе учебную 36

и производственную 72

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, в час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	98	68	28	-	-	-	18	12
ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.01.02 Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета	44	32	24	-	-	-	-	12
ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	Учебная практика, часов (рассредоточенная)	36				36	-	-	-
ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72	X				72	-	-
ПК 1.1-ПК 1.4 ОК 01-05, ОК 09-11	Промежуточная аттестация по ПМ проводится в форме экзамена	18	X					18	-
Всего:		268	100	52	-	36	72	36	24

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		68
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций		6
Тема 1.1. Организация документооборота первичных бухгалтерских документов.	Содержание	3
	1. Виды первичных бухгалтерских документов Классификация документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Организация документооборота. Бухгалтерская документация.	
	2. Порядок составления и хранения документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической.	
	В том числе, практических занятий	
Тема 1.2. Технология разработки рабочего плана счетов организации.	Содержание	3
	1. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
	1. Практическое занятие №1. Организация документооборота. Оформление бухгалтерских документов. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	1

		организации Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	
		В том числе, практических занятий	1
	1	Практическое занятие №2. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	1
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 1. Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите. Примерная тематика самостоятельной учебной работы. 1. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. 2. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.			4
Учебная практика Виды работ: 1. Ознакомление с системой нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности. 2. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 3. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 4. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. 5. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 6. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 7. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.			8
Производственная практика Виды работ: 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.			14

5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.			
6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.			
7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.			
8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.			
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации		62	
Тема 2.1. Организация учета кассовых операций	Содержание		6
	1.	Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций	
	2.	Документальное оформление. Отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения.	
		В том числе, практических занятий	2
	1	Практическое занятие №3. Заполнение кассовых ордеров, отчетов кассира. Заполнение журнала-ордера и ведомости № 1.	2
Тема 2.2. Организация учета денежных средств на расчетных и специальных счетах	Содержание		8
	1.	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Формы безналичных расчетов. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету.	
	2.	Учет операций по валютным счетам. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Курсовые разницы. Синтетический и аналитический учет валютных операций.	
		В том числе, практических занятий	4
	1.	Практическое занятие №4. Составление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Заполнение журнала-ордера, ведомости № 2.	2
	2	Практическое занятие №5. Деловая игра. Учет денежных средств организации	2
Тема 2.3. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		10
	1.	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.	

	2.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	
	3.	Амортизация основных средств и нематериальных активов.	
		В том числе, практических занятий	4
	1.	Практическое занятие №6. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов	2
	2.	Практическое занятие №7. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	1
	3.	Практическое занятие №8. Определение финансового результата от выбытия основных средств и нематериальных активов.	1
Тема 2.4 Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений		Содержание	4
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	
		В том числе, практических занятий	2
	1.	Практическое занятие №9. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2
Тема 2.5. Учет материально-производственных запасов		Содержание	8
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	
		В том числе, практических занятий	4
	1.	Практическое занятие №10. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Отражение в учете движения материалов. Практическое занятие №11. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2
	2.	Практическое занятие №12. Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей. Практическое занятие №13. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	2

Тема 2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции		Содержание	10
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет накладных расходов. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	
		В том числе, практических занятий	4
	1.	Практическое занятие №14. Расчет фактической производственной себестоимости.	2
	2.	Практическое занятие №15. Расчет суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их списание	1
	3.	Практическое занятие №16. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. Распределение услуг вспомогательных производств.	1
Тема 2.7. Учет готовой продукции		Содержание	8
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
		В том числе, практических занятий	4
	1.	Практическое занятие №17. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Документальное оформление движения готовой продукции.	2
	2.	Практическое занятие №18. Учет продажи продукции и результатов от продажи. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2
Тема 2.8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности		Содержание	8
	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	

		Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	
		В том числе, практических занятий	2
	1.	Практическое занятие №19. Составление и обработка авансовых отчетов.	1
	2	Практическое занятие №20. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	1
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 2			8
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам.</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации.</p> <p>Решение задач по темам</p> <p>Заполнение регистров бухгалтерского учёта</p> <p>Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</p> <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p> <p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. 2. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. 3. Учет валютных экспортно-импортных операций. 4. Способы начисления амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете. 5. Формирование ремонтного фонда и его использование. 6. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. 7. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. 8. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. 9. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. 10. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. 11. Учет продажи продукции на бартерной основе и при взаимозачетах. 12. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. 13. Расчеты с персоналом по прочим операциям. 			
МДК 01.02. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета			32
Раздел 3. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета			32

Тема 3.1 Ведение бухгалтерского учета в программе 1С:Бухгалтерия		Содержание	24
	1	Основы работы бухгалтерской системой 1С:Бухгалтерия 8 Способы ввода проводок в программе 1С:Бухгалтерия 8	
		В том числе, практических занятий	20
	1	Практическое занятие №1. Создание учебной информационной базы	1
	2	Практическое занятие №2. Подготовка информационной базы к работе	1
	3	Практическое занятие №3. Учет операций по формированию уставного капитала	1
	4	Практическое занятие №4. Учет кассовых операций	1
	5	Практическое занятие №5. Учет операций на расчетном счете	1
	6	Практическое занятие №6. Учет расчетов с покупателями	1
	7	Практическое занятие №7. Учет расчетов с поставщиками	1
	8	Практическое занятие №8. Поступление основных средств от учредителей	1
	9	Практическое занятие №9. Поступление основных средств от поставщиков	1
	10	Практическое занятие №10. Учет оборудования требующего монтажа	1
	11	Практическое занятие №11. Регистрация операций оприходования материалов.	2
	12	Практическое занятие №12. Учет транспортно-заготовительных расходов.	1
	13	Практическое занятие №13. Приобретение материалов через подотчетное лицо.	1
	14	Практическое занятие №14. Отпуск материалов со склада	1
	15	Практическое занятие №15. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2
	16	Практическое занятие №16. Начисление и выплата заработной платы	1
17	Практическое занятие №17. Передача готовой продукции на склад	1	
18	Практическое занятие №18. Учет продаж готовой продукции	1	
Тема 3.2 Организация		Содержание	8

бухгалтерского и налогового учета на предприятии		Общая характеристика модели налогового учета в программе 1С: Бухгалтерия Состав и принципы формирования бухгалтерской отчетности в программе 1С: Бухгалтерия	
		В том числе, практических занятий	4
	1	Практическое занятие №19.Формирование финансовых результатов, отчетов	2
	2	Практическое занятие №20.Организация налогового учета.	2
Внеаудиторная учебная нагрузка при изучении раздела 3. Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите. Примерная тематика самостоятельной учебной работы. <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация первоначальной работы в программе 1С:Бухгалтерия 2. Характеристика информационных систем бухгалтерского учета 3. Учет денежных средств организации в программе 1С:Бухгалтерия 4. Учет внеоборотных активов в программе 1С:Бухгалтерия 5. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам в программе 1С:Бухгалтерия 6. Налоговый учет в программе 1С:Бухгалтерия 7. Формирование показателей бухгалтерской отчетности в программе 1С:Бухгалтерия 			12
Учебная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 2. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету, валютным счетам и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 3. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 4. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. 5. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 			28

<ol style="list-style-type: none"> 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 7. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 9. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 	
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 2. Изучить учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 3. Изучить учет расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 4. Изучить учет финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 5. Изучить операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 6. Изучить учет основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 7. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 8. Изучить учет НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 9. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 10. Изучить учет МПЗ, их классификацию, порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 11. Изучить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции, состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной 	58

<p>организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>12. Изучить учет готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p>	
Промежуточная аттестация по МДК 01.0. и МДК 01.02 проводится в форме комплексного экзамена	18
Промежуточная аттестация по ПМ 01 проводится в форме экзамена	18
Всего	268

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля используются следующие специальные помещения:

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета экономики, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- комплекты бланков первичной бухгалтерской документации, учетных регистров и бухгалтерской отчетности;

- законодательные и нормативные документы (ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, приказ об учетной политике организации);

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия (комплект схем счетов бухгалтерского учета, образцы заполнения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Оборудование лаборатории:

Автоматизированное рабочее места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием, доска для мела, детектором валют; счетчиком банкнот; кассовыми аппаратами, сейф, программным обеспечением: операционной системой Windows, лицензионная программа «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.2. ПООП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Петрова, А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО /

А.Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

2. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / А.А. Заика. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 526 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>
22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в

связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N

48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcd4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>.

54. Журавлева, Т. Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» [Электронный ресурс] / Т. Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 53 с — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45237.html>

55. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93377>

56. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

57. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Салихова. — Электрон. дан.

— Москва : Дашков и К, 2016. — 110 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77274>.

58. Шинкарева, О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С.Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".– Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: науч.-практ. журн. / ОООР "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/bu.htm>, свободный.- загл. с экрана.

11. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ ОООР "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

3.2.5. Периодические издания

1. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки» .- 2004.- .- 12

раз в год.- Москва : Изд-во «Бухгалтерия и банки».- 2014-2018.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

2. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : теорет. и науч.-практ. журн. общеэконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», *Институт экономики РАН*.- 1929.- .- 12 раз в год.- Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>

3. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : науч.-образ. изд. / учредитель [ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ"](#).- 1994.- .-12 раз в год.- Москва : [ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ"](#).- 2014-2016.-Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9232>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -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 	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий, деловой игры.</p> <p>Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Комплексный экзамен по междисциплинарным курсам.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>

	первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по междисциплинарным курсам. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий, деловой игры. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий.

		<p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Комплексный экзамен по междисциплинарным курсам.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю..</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий, деловой игры.</p> <p>Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Комплексный экзамен по междисциплинарным курсам.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю..</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы</p>	<p>Выбор оптимальных способов</p>	<p>Оценка</p>

решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во

		внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 01
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации разработанную преподавателем
Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева
Сахаровой Валерией Евгеньевной

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена и предназначена для обеспечения выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации включает в себя:

- МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
- МДК 01.02. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета;
- учебную практику;
- производственную практику (по профилю специальности).

Программа ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации содержит следующие элементы: титульный лист, общую характеристику (указаны цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, количество часов, отводимое на его освоение); структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации программы профессионального модуля (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Перечень общих и профессиональных компетенций содержит все компетенции, указанные в ФГОС. Помимо проверки сформированности профессиональных компетенций, освоение профессионального модуля предполагает развитие общих компетенций. Основными показателями оценки результатов являются демонстрация интереса к будущей профессии, самостоятельность и эффективность при выполнении практических задач, самоанализ.

Программа рассчитана на 280 часов, из которых 68 часов учебных занятий отводится на практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся составляет 24 часа, спланированы ее тематика, виды и формы в каждом разделе.

Пункт «Информационное обеспечение обучения» включает основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы, периодические издания. Определены требования к материально-техническому обеспечению дисциплины.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций и овладения знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) осуществляется посредством текущего контроля в виде тестирования, устного опроса, защиты практических работ. Подтверждением освоения профессиональных компетенций является сдача комплексного экзамена по МДК и квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Рабочая программа содержит фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод»



ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 01
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации разработанную преподавателем
Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева
Сахаровой Валерией Евгеньевной

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и предназначена для обеспечения выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля имеет четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- общую характеристику рабочей программы профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Профессиональный модуль ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации включает в себя:

- МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
- МДК 01.02. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета;
- учебную практику;
- производственную практику (по профилю специальности).

В паспорте рабочей программы профессионального модуля разработчики описали возможности использования данной программы, требования к практическому опыту, умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа профессионального модуля составлена логично, структура модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал. Система знаний и умений, заложенная в содержании МДК, обеспечивает освоение профессиональных компетенций при прохождении учебной и производственной практик.

Программа рассчитана на 280 часов, из которых 112 часов отведено на учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем, 24 часа на самостоятельную работу, 36 часов на учебную практику и 72 часа на производственную практику.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в форме квалификационного экзамена.

Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивает освоение профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля. Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает печатные источники и источники ЭБС, Интернет-ресурсы, периодические издания.

Автором определены формы и методы, используемые в процессе текущего контроля, включающие в себя: тестирование, устный опрос, контроль выполнения практических занятий.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать сформированность соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Для проведения текущей и промежуточной аттестации разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке.....	3
1.1.1 Вид профессиональной деятельности.....	3
1.1.2 Профессиональные и общие компетенции.....	3
1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»....	12
1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю.....	21
2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).....	21
2.1 Формы и методы оценивания.....	21
2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК.....	21
2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля.....	30
2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации.....	37
2.5 Пример экзаменационного билета (комплексный экзамен).....	39
3 Оценка по учебной и (или) производственной практике.....	40
3.1 Формы и методы оценивания.....	40
3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике.....	40
3.2.1 Учебная практика	40
3.2.2.Производственная практика.....	42
3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося).....	43
3.4 Критерии и шкалы оценивания.....	44
4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) ...	48
4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного).....	48
4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части).....	48
4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного).....	66
Приложение А Задание для оценки освоения МДК.....	68
Приложение Б Виды работ на практике.....	103
Приложение В Задания для экзамена (квалификационного).....	105

1 Паспорт комплекта фондов оценочных средств

1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1 Вид профессиональной деятельности

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

1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ПК.1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	Приложение А-Г ПР №1-№2 (МДК 01.01) ПР №4-№11 (МДК 01.02) Тест (№1-№21) Задачи МДК 01.01 (№1,11,14) Задачи МДК 01.02 (№1-№14) Задание №3-9 (квалиф.экзамен)

	-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Приложение А-Г ПР №3 (МДК 01.01) ПР №1-№2 (МДК 01.02) Тест (№22-№25) Задачи МДК 01.01 (№1,11,14) Задание №1 (квалиф.экзамен)
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Приложение А-Г ПР №4-№5 (МДК 01.01) ПР №3-№5 (МДК 01.02) Тест (№26-№50) Задачи МДК 01.01 (№1,4) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: -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	Приложение А-Г ПР №6-№21 (МДК 01.01) ПР №3-№18 (МДК 01.02) Тест (№51-№110) Задачи МДК 01.01 (№1,3-14) Задачи МДК 01.02 (№1-№14) Деловая игра Задание №2 (квалиф.экзамен)

	капитала; проводить учет кредитов и займов.	
--	------------------------------------------------	--

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК

Общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Приложение А-Г; практические работы тест (№1-110) Задачи по МДК (№1-14) Задание №1 (квалиф.экзамен)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Приложение А-Г; практические работы тест (№1-110) Задачи по МДК (№1-14) Задание №1-9 (квалиф.экзамен)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Приложение А-Г; практические работы тест (№1-110) Задачи по МДК (№1-14) Деловая игра Задание №1-9 (квалиф.экзамен)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Приложение А-Г; практические работы тест (№1-110) Задачи по МДК (№1-14) Задание №1-9 (квалиф.экзамен)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Приложение А-Г; практические работы тест (№1-110) Задачи по МДК (№1-14) Деловая игра Задание №1-9 (квалиф.экзамен)

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Приложение А-Г; практические работы тест (№1-110) Задачи по МДК (№1-14) Деловая игра Задание №1-9 (квалиф.экзамен)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Приложение А-Г; практические работы тест (№1-110) Задачи по МДК (№1-14) Деловая игра Задание №1-9 (квалиф.экзамен)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Приложение А-Г; практические работы тест (№1-110) Задачи по МДК (№1-14) Задание №7-9 (квалиф.экзамен)

Таблица 3 - Комплексные показатели сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Умение: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных</p>	<p>ПР №1-№2 (МДК 01.01) ПР №6-№21 (МДК 01.01)</p> <p>ПР №3-№18 (МДК 01.02)</p> <p>Задачи по МДК (№1-14) Деловая игра</p> <p>тест (№1-110)</p> <p>Задание №2-9 (квалиф.экзамен)</p>

<p>Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет основных средств, нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов; труда и заработной платы; учет финансовых</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>результатов и использования прибыли; собственного капитала; кредитов и займов.</p> <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед.</p> <p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.</p> <p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность</p>	<p>ПР №3 (МДК 01.01)</p> <p>ПР №1-№2 (МДК 01.02)</p> <p>Задачи по МДК (№1-14) тест (№21-25)</p> <p>Задание №1 (квалиф.экзамен)</p>

	<p>распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Умение: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 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. Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки</p>	<p>ПР №4-№5 (МДК 01.01)</p> <p>ПР №3-№5 (МДК 01.02) Задачи по МДК (№1-14)</p> <p>Деловая игра тест (№26-110)</p> <p>Задание №2-9 (квалиф.экзамен)</p>

	<p>цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, применять бухгалтерские программы, понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 3 - Перечень дидактических единиц в МДК и заданий для проверки

Коды	Наименования	Показатели оценки результата	№ заданий для проверки
Иметь практический опыт:			
ПО 1	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	Правильно обрабатывать первичные бухгалтерские документы; разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов; проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Приложения А,В ПР №1-№20 (МДК 01.01) ПР №1-№20 (МДК 01.02) Тест (№1-№21) Задачи МДК (№1-14) Деловая игра Задание №1-9 (квалиф.экзамен)
Уметь:			
У 1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	правильно принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Приложения А,В ПР№1,№3- №6,№10- №12,№17,№19 (МДК 01.01) ПР№3-№18 (МДК 01.02)
У 2	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	правильно принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Тест (№1-№21) Задачи МДК 01.01 (№1,11,14) Задачи МДК 01.02 (№1-№14)
У3	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	правильно проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Задание №3-9 (квалиф.экзамен)
У4	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	правильно проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	
У5	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду	правильно проводить группировку первичных бухгалтерских документов по	

	признаков	ряду признаков	
У6	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	правильно проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	
У7	организовывать документооборот	правильно организовывать документооборот	
У8	разбираться в номенклатуре дел	правильно разбираться в номенклатуре дел	
У9	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	правильно вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	Приложения А,В ПР№1,№3-№6,№10-№12,№17,№19 (МДК 01.01) ПР№3-№18 (МДК 01.02)
У10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	правильно передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	
У11	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	правильно исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
У12	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	правильно понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Приложения А,В ПР №2 (МДК 01.01) ПР №2 (МДК 01.02) Тест (№21-№25) Задачи МДК 01.01 (№2) Задание №1 (квалиф.экзамен)
У13	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	правильно обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	
У14	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	правильно конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
У15	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	правильно проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	
			Приложения А,В ПР №3,№5 (МДК 01.01) Тест (№26-№50) ПР№4 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.01 (№1,4) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)

У16	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	правильно проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Приложения А,В ПР №4,№5 (МДК 01.01) ПР №5 (МДК 01.02) Тест (№26-№50) Задачи МДК 01.01 (№1,4) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)
У17	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	правильно учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
У18	оформлять денежные и кассовые документы	правильно оформлять денежные и кассовые документы	
У19	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	правильно заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	
У20	проводить учет основных средств	правильно проводить учет основных средств	Приложения А,В ПР №6-№8 (МДК 01.01) ПР№8-№10 (МДК 01.02) Тест (№51-№64) Задачи МДК 01.01 (№6-8) Задачи МДК 01.02 (№4,6,12,14)
У21	проводить учет нематериальных активов	правильно проводить учет нематериальных активов	Приложения А,В ПР№6-№8 (МДК 01.01) Тест (№65-№74) Задачи МДК 01.01 (№10)
У22	проводить учет долгосрочных инвестиций	правильно проводить учет долгосрочных инвестиций	Приложения А,В ПР №9 (МДК 01.01) Задачи МДК 01.01 (№7,8) Задачи МДК 01.02 (№6,12)
У23	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	правильно проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	ПР№9 (МДК 01.01) Задачи МДК 01.01 (№9,12)
У24	проводить учет материально-производственных запасов	правильно проводить учет материально-производственных запасов	Приложения А,В ПР№10-№13 (МДК 01.01) ПР№11-№14

			(МДК 01.02) Тест (№89-№97) Задачи МДК 01.01 (№14) Задачи МДК 01.02 (№3,5,7,10,13) Задание №7-9 (квалиф.экзамен)
У25	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	правильно проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Приложения А,В ПР №14-№16 (МДК 01.01) ПР№17 (МДК 01.02) Тест (№75-№88) Задачи МДК 01.01 (№3,13)
У26	проводить учет готовой продукции и ее реализации	правильно проводить учет готовой продукции и ее реализации	Приложения А,В ПР№17,18 (МДК 01.01) ПР№17,№18 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.01 (№3,13)
У27	проводить учет текущих операций и расчетов	правильно проводить учет текущих операций и расчетов	Приложения А,В ПР №19,№20 (МДК 01.01) ПР№6- №8 (МДК 01.02) Тест (№98- №110) Задачи МДК 01.01 (№5,11) Задачи МДК 01.02 (№5,6,9)
У28	проводить настройку параметров программы 1С-Бухгалтерия;	правильно проводить настройку параметров программы 1С-Бухгалтерия;	Приложения А,В ПР№1-№2 (МДК 01.02)
У29	составлять вступительный баланс вновь создаваемого предприятия;	правильно составлять вступительный баланс вновь	Приложения А,В ПР№3 (МДК 01.02)
У30	проводить учет собственного капитала	правильно формировать бухгалтерские проводки по учету собственного капитала	Приложения А,В ПР№3 (МДК 01.02)
У31	формировать аналитический учет и заполнять	правильно формировать аналитический учет и заполнять	Приложения А,В ПР№4-№18 (МДК 01.02)

	справочники в программе 1С-Бухгалтерия	справочники в программе 1С-Бухгалтерия	Задачи МДК 01.02 (№1-14) Задание №2-9 (квалиф.экзамен)
У32	отражать хозяйственные операции в программе 1С-Бухгалтерия	правильно отражать хозяйственные операции в программе 1С-Бухгалтерия	Приложения А,В ПР№3-№20 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.02 (№5,6,9) Задание №2-9 (квалиф.экзамен)
У33	проводить кассовые и банковские операции в программе 1С-Бухгалтерия	правильно проводить кассовые и банковские операции в программе 1С-Бухгалтерия	Приложения А,В ПР№4-№5 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Задание №3-5 (квалиф.экзамен)
У34	проводить учет труда и заработной платы	правильно рассчитывать заработную плату и отчисления в программе 1С-Бухгалтерия	Приложения А,В ПР №15-№16 (МДК 01.01)
У35	проводить учет кредитов и займов	правильно проводить учет кредитов и займов	Приложения А,В ПР №5-№7 (МДК 01.01))
У36	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	правильно формировать финансовые результаты деятельности организации	Приложения А,В ПР №19 (МДК 01.01))
У37	вести налоговый учет в программе 1С-Бухгалтерия	правильно вести бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С Бухгалтерия 8	Приложения А,В ПР№20 (МДК 01.02)
Знать			
3 1	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	правильность ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Приложения А,В ПР№1,№3-№6,№10-№12,№17,№19 (МДК 01.01) ПР№3-№18 (МДК 01.02) Тест (№1-№21) Задачи МДК 01.01 (№1,11,14) Задачи МДК 01.02 (№1-№14) Задание №3-9 (квалиф.экзамен)
3 2	понятие первичной бухгалтерской документации	четкое понятие первичной бухгалтерской документации	
3 3	определение первичных бухгалтерских документов	четкое определение первичных бухгалтерских документов	
3 4	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	Знание действующих форм первичных бухгалтерских документов	
3 5	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки	правильность проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу,	

	документов, проверки по существу, арифметической проверки	арифметической	
3 6	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	правильность группировки первичных бухгалтерских документов	
3 7	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	правильность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	
3 8	порядок составления регистров бухгалтерского учета	правильность составления регистров бухгалтерского учета	Приложения А,В ПР№1,№3-№6,№10-№12,№17,№19 (МДК 01.01) ПР№3-№18 (МДК 01.02)
3 9	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	правильность хранения первичной бухгалтерской документации	Приложения А,В Тест (№1-№21)
3 10	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	знание сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Приложения А,В ПР №2 (МДК 01.01) ПР №2 (МДК 01.02)
3 11	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	правильность разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	Тест (№21-№25) Задачи МДК 01.01 (№2)
3 12	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	знание инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Задание №1 (квалиф.экзамен)
3 13	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	правильность разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	
3 14	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	знание действующей классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	
3 15	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	знание действующих подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	
3 16	учет кассовых операций,	правильность учета кассовых	Приложения А,В

	денежных документов и переводов в пути	операций, денежных документов и переводов в пути	ПР №3, №5 (МДК 01.01) Тест (№26-№50) ПРН №4 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.01 (№1,4) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)
3 17	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	правильность учета денежных средств на расчетных и специальных счетах	Приложения А, В ПР №4, №5 (МДК 01.01)
3 18	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	правильность учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	ПР №5 (МДК 01.02) Тест (№26-№50) Задачи МДК 01.01 (№1,4)
3 19	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	правильность оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11)
3 20	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	правильность заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)
3 21	понятие и классификацию основных средств	знание понятия и классификации основных средств	Приложения А, В ПР №6-№8 (МДК 01.01)
3 22	оценку и переоценку основных средств	правильность оценки и переоценки основных средств	ПРН №8-№10 (МДК 01.02)
3 23	учет поступления основных средств	правильность учета поступления основных средств	Тест (№51-№64) Задачи МДК 01.01 (№6-8)
3 24	учет выбытия и аренды основных средств	правильность учета выбытия и аренды основных средств	Задачи МДК 01.02 (№4,6,12,14)
3 25	учет амортизации основных средств	правильность учета амортизации основных средств	
3 26	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	правильность особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	
3 27	понятие и классификацию нематериальных активов	знание понятия и классификации нематериальных активов	Приложения А, В ПРН №6-№8 (МДК 01.01)
3 28	учет поступления и выбытия нематериальных активов	правильность учета поступления и выбытия нематериальных активов	Тест (№65-№74) Задачи МДК 01.01 (№10)
3 29	амортизацию нематериальных активов	правильность начисления амортизации нематериальных	

		активов	
3 30	учет долгосрочных инвестиций	правильность учета долгосрочных инвестиций	Приложения А,В ПР №9 (МДК 01.01) Задачи МДК 01.01 (№7,8) Задачи МДК 01.02 (№6,12)
3 31	учет финансовых вложений и ценных бумаг	правильность учета финансовых вложений и ценных бумаг	ПР№9 (МДК 01.01) Задачи МДК 01.01 (№9,12)
3 32	учет материально-производственных запасов	правильность учета материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Приложения А,В ПР№10-№13 (МДК 01.01) ПР№11-№14 (МДК 01.02) Тест (№89-№97)
3 33	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	знание понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов	Задачи МДК 01.01 (№14)
3 34	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	правильность документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов	Задачи МДК 01.02 (№3,5,7,10,13) Задание №7-9
3 35	учет материалов на складе и в бухгалтерии	правильность учета материалов на складе и в бухгалтерии	(квалиф.экзамен
3 36	синтетический учет движения материалов	правильность синтетического учета движения материалов	
3 37	учет транспортно-заготовительных расходов	правильность учета транспортно-заготовительных расходов	
3 38	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	правильность учета затрат на производство и калькулирование себестоимости	Приложения А,В ПР №14-№16 (МДК 01.01)
3 39	систему учета производственных затрат и их классификацию	правильность системы учета производственных затрат и их классификацию	ПР№17 (МДК 01.02) Тест (№75-№88)
3 40	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	правильность учета затрат на производство, обслуживание производства и управление	Задачи МДК 01.01 (№3,13)
3 41	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	правильность учета и распределения затрат вспомогательных производств	
3 42	учет потерь и непроизводственных	правильность учета потерь и непроизводственных расходов	

	расходов		
3 43	учет и оценку незавершенного производства	правильность учета и оценки незавершенного производства	
3 44	калькуляцию себестоимости продукции	правильность калькуляции себестоимости продукции	
3 45	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	правильность характеристики готовой продукции, оценку и синтетический учет	Приложения А,В ПР№17,18 (МДК 01.01) ПР№17,№18 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.01 (№3,13)
3 46	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	знание действующей технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	
3 47	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	правильность учета выручки от реализации продукции (работ, услуг)	
3 48	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	правильность учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	
3 49	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	правильность учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Приложения А,В ПР №20 (МДК 01.01) ПР№6- №8 (МДК 01.02) Тест (№98- №110) Задачи МДК 01.01 (№5,11) Задачи МДК 01.02 (№5,6,9)
3 50	учет расчетов с работниками по прочим и расчетов с подотчетными лицами.	правильность учета расчетов с работниками по прочим и расчетов с подотчетными лицами.	Приложения А,В ПР №19 (МДК 01.01) ПР№4,№13 (МДК 01.02) Тест (№98- №110) Задачи МДК 01.01 (№5,11) Задачи МДК 01.02 (№5,6,9)
3 51	основные программные продукты автоматизации бухгалтерского учета современного предприятия;	знание основных программных продуктов автоматизации бухгалтерского учета современного предприятия	Приложения А,В ПР№1-№2 (МДК 01.02)
3 52	принципы компьютерного обеспечения бухгалтерского	знание принципов компьютерного обеспечения	

	учета;	бухгалтерского учета	
353	базовые объект и основные понятия программы 1С-Бухгалтерия	знание базовых объектов и основных понятий программы 1С-Бухгалтерия	
354	сервисные возможности программы 1С-Бухгалтерия	знание сервисных возможностей программы 1С-Бухгалтерия	
355	способы ведения бухгалтерского учета в программе 1С-Бухгалтерия	правильность ведения бухгалтерского учета в программе 1С-Бухгалтерия	Приложения А,В ПР№3-№19 (МДК 01.02) Задание №2-9 (квалиф.экзамен)
356	приемы составления отчетности в программе 1С-Бухгалтерия	знание приемов составления отчетности в программе 1С-Бухгалтерия	Приложения А,В ПР№19,№20 (МДК 01.02)
357	принципы организации налогового учета в программе 1С-Бухгалтерия	знание принципов организации налогового учета в программе 1С-Бухгалтерия	Приложения А,В ПР№20 (МДК 01.02)

1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 4 - Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Комплексный экзамен
МДК.01.02. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета	
УП 01 Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП 01 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	Экзамен квалификационный

2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).

2.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов текущего контроля: устный опрос-собеседование; тестирование; деловая игра, выполнение и защита практических работ.

Промежуточная аттестация по МДК проходит в форме комплексного экзамена и квалификационного экзамена.

2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК

Таблица 5 - Перечень заданий в МДК

№№ задания	Проверяемые результаты обучения (У и З)	Тип задания	Форма аттестации
МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Приложения А,В ПР№1,№3-	У1 произвольные бухгалтерские	принимать первичные документы,	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.
		- устный опрос; - практическая работа;	

<p>№6,№10-№12,№17,№19 (МДК 01.01)</p> <p>ПР№3-№18 (МДК 01.02)</p> <p>Тест (№1-№21)</p> <p>Задачи МДК 01.01 (№1,11,14)</p> <p>Задачи МДК 01.02 (№1-№14)</p> <p>Задание №3-9 (квалиф.экзамен)</p>	рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	- тестирование; -кейс-задания.	
	У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
	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		
<p>Приложения А,В ПР№1,№3-№6,№10-№12,№17,№19 (МДК 01.01)</p> <p>ПР№3-№18 (МДК 01.02)</p>	У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
	У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
	У11 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
<p>Приложения А,В ПР №2 (МДК 01.01)</p> <p>ПР №2 (МДК 01.02)</p> <p>Тест (№21-№25)</p> <p>Задачи МДК 01.01 (№2)</p>	У12 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У13 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности		

Задание №1 (квалиф.экзамен)	У14 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
Приложения А,В ПР №3,№5 (МДК 01.01) Тест (№26-№50) ПР№4 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.01 (№1,4) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)	У15 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания. -деловая игра	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР №4,№5 (МДК 01.01) ПР №5 (МДК 01.02) Тест (№26-№50) Задачи МДК 01.01 (№1,4) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)	У16 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах У17 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам У18 оформлять денежные и кассовые документы У19 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания. -деловая игра	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР №6-№8 (МДК 01.01) ПР№8-№10 (МДК 01.02) Тест (№51-№64) Задачи МДК 01.01 (№6-8) Задачи МДК 01.02 (№4,6,12,14)	У20 проводить учет основных средств	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания. .	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР№6-№8 (МДК 01.01) Тест (№65-№74) Задачи МДК 01.01	У21 проводить учет нематериальных активов	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

(№10)			
Приложения А,В ПР №9 (МДК 01.01) Задачи МДК 01.01 (№7,8) Задачи МДК 01.02 (№6,12)	У22 проводить учет долгосрочных инвестиций	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР№9 (МДК 01.01) Задачи МДК 01.01 (№9,12)	У23 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР№10-№13 (МДК 01.01) ПР№11-№14 (МДК 01.02) Тест (№89-№97) Задачи МДК 01.01 (№14) Задачи МДК 01.02 (№3,5,7,10,13) Задание №7-9 (квалиф.экзамен)	У24 проводить учет материально-производственных запасов	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР №14-№16 (МДК 01.01) ПР№17 (МДК 01.02) Тест (№75-№88) Задачи МДК 01.01 (№3,13)	У25 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР№17,18 (МДК 01.01) ПР№17,№18 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.01 (№3,13)	У26 проводить учет готовой продукции и ее реализации	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР №19,№20 (МДК 01.01) ПР№6- №8 (МДК 01.02) Тест (№98-	У27 проводить учет текущих операций и расчетов	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

№110) Задачи МДК 01.01 (№5,11) Задачи МДК 01.02 (№5,6,9)			
Приложения А,В ПРН№1,№3- №6,№10- №12,№17,№19 (МДК 01.01) ПРН№3-№18 (МДК 01.02) Тест (№1-№21) Задачи МДК 01.01 (№1,11,14) Задачи МДК 01.02 (№1-№14) Задание №3-9 (квалиф.экзамен)	31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций 32 понятие первичной бухгалтерской документации 33 определение первичных бухгалтерских документов 34 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа 35 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки 36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов 37 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПРН№1,№3- №6,№10- №12,№17,№19 (МДК 01.01) ПРН№3-№18 (МДК 01.02)	38 порядок составления регистров бухгалтерского учета	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль;
Приложения А,В Тест (№1-№21)	39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	- устный опрос; -тестирование	-текущий контроль;
Приложения А,В ПРН №2 (МДК 01.01) ПРН №2 (МДК 01.02) Тест (№21-№25)	310 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций 311 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

<p>Задачи МДК 01.01 (№2)</p> <p>Задание №1 (квалиф.экзамен) Задачи МДК 01.01 (№2)</p> <p>Задание №1 (квалиф.экзамен)</p>	<p>финансово-хозяйственной деятельности организации</p>		
	<p>312 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета</p>		
	<p>313 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p>		
	<p>314 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>		
	<p>315 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>		
<p>Приложения А,В ПР №3,№5 (МДК 01.01) Тест (№26-№50) ПР№4 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.01 (№1,4) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)</p>	<p>316 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -деловая игра; -кейс-задания.</p>	<p>-текущий контроль; - промежуточная аттестация.</p>
<p>Приложения А,В ПР №4,№5 (МДК 01.01) ПР №5 (МДК 01.02) Тест (№26-№50) Задачи МДК 01.01 (№1,4) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Деловая игра Задание №3-5 (квалиф.экзамен)</p>	<p>317 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>318 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>319 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги</p> <p>320 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -деловая игра; -кейс-задания.</p>	<p>-текущий контроль; - промежуточная аттестация.</p>
<p>Приложения А,В</p>	<p>321 понятие и классификацию основных</p>	<p>- устный опрос; -практическая</p>	<p>-текущий контроль; - промежуточная</p>

ПР №6-№8 (МДК 01.01) ПР№8-№10 (МДК 01.02) Тест (№51-№64) Задачи МДК 01.01 (№6-8) Задачи МДК 01.02 (№4,6,12,14)	средств	работа; - тестирование; -кейс-задания.	аттестация.
	322 оценку и переоценку основных средств		
	323 учет поступления основных средств		
	324 учет выбытия и аренды основных средств		
	325 учет амортизации основных средств		
Приложения А,В ПР№6-№8 (МДК 01.01) Тест (№65-№74) Задачи МДК 01.01 (№10)	326 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	327 понятие и классификацию нематериальных активов		
	328 учет поступления и выбытия нематериальных активов		
Приложения А,В ПР №9 (МДК 01.01) Задачи МДК 01.01 (№7,8) Задачи МДК 01.02 (№6,12)	329 амортизацию нематериальных активов	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	330 учет долгосрочных инвестиций		
ПР№9 (МДК 01.01) Задачи МДК 01.01 (№9,12)	331 учет финансовых вложений и ценных бумаг	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР№10-№13 (МДК 01.01) ПР№11-№14 (МДК 01.02) Тест (№89-№97) Задачи МДК 01.01 (№14) Задачи МДК 01.02 (№3,5,7,10,13) Задание №7-9 (квалиф.экзамен)	332 учет материально-производственных запасов	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	333 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов		
	334 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов		
	335 учет материалов на складе и в бухгалтерии		
	336 синтетический учет движения материалов		
Приложения А,В ПР №14-№16 (МДК 01.01)	337 учет транспортно-заготовительных расходов	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование;	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	338 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		

ПРН [№] 17 (МДК 01.02) Тест (№75-№88) Задачи МДК 01.01 (№3,13)	339 систему учета производственных затрат и их классификацию	-кейс-задания.	
	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			
Приложения А,В ПРН [№] 17,18 (МДК 01.01) ПРН [№] 17,№18 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.01 (№3,13)	345 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	346 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)		
	347 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)		
	348 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг		
Приложения А,В ПР №20 (МДК 01.01) ПРН [№] 6- №8 (МДК 01.02) Тест (№98-№110) Задачи МДК 01.01 (№5,11) Задачи МДК 01.02 (№5,6,9)	349 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПР №19 (МДК 01.01) ПРН [№] 4,№13 (МДК 01.02) Тест (№98-№110) Задачи МДК 01.01	350 учет расчетов с работниками по прочим и расчетов с подотчетными лицами.	- устный опрос; -практическая работа; - тестирование; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

(№5,11) Задачи МДК 01.02 (№5,6,9)			
МДК.01.02. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета			
Приложения А,В ПРН№1-№2 (МДК 01.02)	У28 проводить настройку параметров программы 1С-Бухгалтерия;	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПРН№3 (МДК 01.02)	У29 составлять вступительный баланс вновь создаваемого предприятия;	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПРН№3 (МДК 01.02)	У30 проводить учет собственного капитала	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПРН№4-№18 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.02 (№1-14) Задание №2-9 (квалиф.экзамен)	У31 формировать аналитический учет и заполнять справочники в программе 1С-Бухгалтерия	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПРН№3-№20 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.02 (№5,6,9) Задание №2-9 (квалиф.экзамен)	У32 отражать хозяйственные операции в программе 1С-Бухгалтерия	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПРН№4-№5 (МДК 01.02) Задачи МДК 01.02 (№1,2,4,5,8,11) Задание №3-5 (квалиф.экзамен)	У33 проводить кассовые и банковские операции в программе 1С-Бухгалтерия	- устный опрос; -практическая работа; -кейс-задания.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПРН№15-№16 (МДК 01.01)	У34 проводить учет труда и заработной платы	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПРН№5-№7 (МДК 01.01))	У35 проводить учет кредитов и займов	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПРН№19 (МДК 01.01))	У36 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПРН№20 (МДК 01.02)	У37 вести налоговый учет в программе 1С-Бухгалтерия	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПРН№1-№2 (МДК 01.02))	351 основные программные продукты автоматизации бухгалтерского учета современного предприятия;	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;

	352 принципы компьютерного обеспечения бухгалтерского учета;		
	353 базовые объект и основные понятия программы 1С-Бухгалтерия		
	354 сервисные возможности программы 1С-Бухгалтерия		
Приложения А,В ПР№3-№19 (МДК 01.02) Задание №2-9 (квалиф.экзамен)	355 способы ведения бухгалтерского учета в программе 1С-Бухгалтерия	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложения А,В ПР№19,№20 (МДК 01.02)	356 приемы составления отчетности в программе 1С-Бухгалтерия	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
Приложения А,В ПР№20 (МДК 01.02)	357 принципы организации налогового учета в программе 1С-Бухгалтерия	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;

2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля

Таблица 6- Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации					
1	Устный опрос- собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов.	Перечень вопросов для обсуждения.	Знание, понимание, глубина усвоения всего объема программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации, давать ответ в логической последовательности с использованием принятой	«Отлично»

			<p>терминологии; делая собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов. Умение самостоятельно и рационально использовать нормативные документы, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу. Отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах способность устранить отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя, соблюдение культуры письменной и устной речи.</p>	
			<p>Знание всего изученного программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делая выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.</p>	«Хорошо»

				<p>Не обладает достаточным навыком работы с нормативными документами, справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи.</p>	
				<p>Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение</p>	«Удовлетворительно»

				основных правил культуры письменной и устной речи.	
				Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.	«Неудовлетворительно»
2	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом. Отчет по выполненной практической работе оформляется каждым обучающимся индивидуально в соответствии с методическими рекомендациями. Защита проводится отдельно по каждой практической работе в виде индивидуального собеседования с каждым	Комплект заданий для выполнения практического занятия	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; б) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы;	«Отлично»
				ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Хорошо»
				ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы,	«Удовлетворительно»

		обучающимся по теоретической и практической части выполненной работы, а также по данным и результатам оформления отчета. Ответы на поставленные вопросы обучающийся дает в устной или письменной форме, возможно с использованием программированных заданий на компьютере.		или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки: а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения; б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.	
				ставится в том случае, если: а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;	«Неудовлетворительно»
3.	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий	- от 85 до 100% выполненных заданий; - от 65 до 84% выполненных заданий; - от 51 до 64% выполненных заданий; - от 0 до 50% выполненных заданий.	«Отлично» «Хорошо» «Удовлетворительно» «Неудовлетворительно»
4	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и	Тема, концепция, роли и ожидаемый результата по каждой игре	Победителем игры считается команда набравшая максимальное количество баллов	Задания стоимостью 5-10 баллов.

		профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи			
МДК.01.02. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета					
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебные занятия в виде опроса студентов	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	«Отлично»
				Устный ответ отличаются последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.	«Хорошо»
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемые проблемы.	«Удовлетворительно»
				Устный ответ, носит краткий, неглубокий,	«Неудовлетворительно»

				поверхностный характер.	
2	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом	Комплект заданий для выполнения практического занятия	ставится в том случае, если обучающийся:	«Отлично»
				а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности;	
				б) подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы;	
				в) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы;	«Хорошо»
			г) соблюдал требования безопасности труда.		
			ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но:		
				а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Удовлетворительно»
				ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки:	
				а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;	
				б) или работа выполнена не полностью, однако	

				<p>объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	
				<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;</p> <p>б) или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "удовлетворительно".</p>	«Неудовлетворительно»

2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации

Таблица 7- Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Комплексный экзамен по МДК 01.01 и МДК 01.02 Квалификационный экзамен	Средство позволяющее оценить знания, умения владения обучающегося по дисциплине.	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену.	-выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«Отлично»
				-выставляется обучающемуся если, он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но	«Хорошо»

				<p>допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p>	
				<p>-выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями выносимых на экзамен тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p>	«Удовлетворительно»
				<p>-выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.</p>	«Неудовлетворительно»

2.5 Пример экзаменационного билета (комплексный экзамен)

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономики и информационных технологий И.о. зав. кафедрой _____ Н.Н. Мозгунова Протокол №__от____ 201_г.	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по комплексному экзамену МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации, МДК.01.02. Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) группа _____	Утверждаю: Зам. директора по УНМР _____ Л.И. Распашнова
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

Вопрос 1. Документальное оформление кассовых операций

Вопрос 2. Учет денежных средств на расчетных счетах в банке.

Вопрос 3. Практическое задание.

24 марта 2018 года директор АО "Комп" приняло решение о списании вследствие морального износа сервера Hewlett Packard 340/S. Первоначальная стоимость сервера - 20 500 руб. Сервер был приобретен 15 мая 2014 года, к учету принят на срок 5 лет. Амортизация рассчитывалась по линейному методу. После списания сервера были оприходованы следующие материалы: жесткий диск стоимостью 2500 руб., оперативная память стоимостью 1500 руб.

Требуется:

- Оформить документально принятие к учету основного средства, списание основного средства и оприходование материалов на склад;
- Рассчитать амортизацию на момент списания основного средства и оформить документально;
- Сформировать проводки по всем операциям и отразить их в регистрах бухгалтерского учета.

«_____» _____ 201_ г.

Преподаватель _____ В.Е. Сахарова

3 Оценка по учебной и производственной практике

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по учебной и производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется с использованием следующих форм и методов: выполнение индивидуального задания и защита отчета по практике.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании аттестационного листа.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1 Учебная практика

Таблица 7 - Перечень видов работ учебной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО,У
Ознакомление с системой нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	ПК 1.1	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10	ПО1, У1-У11, У31- У32
Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	ПК 1.2	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09	ПО1, У12-У14, У28,У29
Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету, валютным счетам и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	ПК 1.3 ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11	ПО1, У15-У19, У33-У35
Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации,	ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03	ПО1, У20-У22, У28,У30,

<p>выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p>		<p>ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11</p>	У32
<p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений.</p>	ПК 1.4	<p>ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11</p>	ПО1, У23, У28,У30, У32
<p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p>	ПК 1.4	<p>ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11</p>	ПО1, У24, У28,У30, У32
<p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p>	ПК 1.4	<p>ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11</p>	ПО1, У25, У28,У30, У32
<p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p>	ПК 1.4	<p>ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11</p>	ПО1, У26, У28,У30, У32
<p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	ПК 1.4	<p>ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11</p>	ПО1, У27 У28,У30, У32

3.2.2 Производственная практика

Таблица 8 - Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО,У
<p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</p> <p>Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p>	ПК 1.1	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10	ПО1, У1-У11, У31- У32
<p>Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p>	ПК 1.2	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09	ПО1, У12-У14, У28,У29
<p>Изучить порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>Изучить учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>Изучить операций по валютным счетам в банке.</p> <p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p>	ПК 1.3 ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11	ПО1, У15-У19, У33-У35
<p>Изучить учет основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств.</p> <p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>Изучить учет НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не</p>	ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11	ПО1, У20-У22, У28,У30, У32

требующего монтажа.			
Изучить учет финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11	ПО1, У23, У28,У30, У32
Изучить учет МПЗ, их классификацию, порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11	ПО1, У24, У28,У30, У32
Изучить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции, состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11	ПО1, У25, У28,У30, У32
Изучить учет готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11	ПО1, У26, У28,У30, У32
Изучить учет расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	ПК 1.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 05 ОК09 ОК10 ОК 11	ПО1, У27 У28,У30, У32

3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности 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.

Аттестационный лист заполняется на каждого обучающегося.

3.4 Критерии и шкалы оценивания

Таблица 9 – Критерии и шкалы оценивания

Виды работ	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Ознакомление с системой нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</p> <p>Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> <p>Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств,</p>	<p>ставится в том случае, если обучающийся :</p> <p>а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности;</p> <p>б) подготовил отчет по практике сделал выводы;</p> <p>в) получил положительные отзывы с практики.</p>	«Отлично»
	<p>ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но:</p> <p>а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.</p>	«Хорошо»
	<p>ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки:</p> <p>а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;</p> <p>б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	«Удовлетворительно»
	<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;</p> <p>б) или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "удовлетворительно".</p>	«Неудовлетворительно»

<p>порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету, валютным счетам и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций.</p> <p>Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений.</p> <p>Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств.</p> <p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>Ознакомиться с порядком</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРАКТИКЕ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА		
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		
Студент	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
Специальность	<i>Код и наименование специальности</i>	
Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
Сроки прохождения практики, объем часов	<i>С «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ В объеме _____ недель (____ часов)</i>	
Организация	<i>Полное юридическое наименование организации и структурного подразделения</i>	
Виды работ, выполненные во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
1.	<i>Отзыв о работе студента</i>	
...		
n.		
Рекомендации	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
Итоговая оценка по практике	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
Дата		
Руководитель практики от учебного заведения	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
Руководитель практики от организации	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) представляет собой выполнение практикоориентированных заданий

4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части)

Состав:

I. Паспорт.

II. Задание для экзаменуемого.

III. Пакет экзаменатора.

III а. Условия.

III б. Критерии оценки.

I. ПАСПОРТ.

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код специальности 38.02.01

Оцениваемые компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Оцениваемые компетенции ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК 01, 02, 05, 09, 10

Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 90 минут.

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

1. Составить рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету имущества организации
3. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер (по выбору).
4. Составить отчет кассира за 02 июля.
5. Оформить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету «Касса».
6. Осуществить проверку и обработку банковской выписки за 02 июля.
7. Оформить приходный ордер.
8. Оформить требование-накладную.
9. Заполнить карточку учета материалов.

ООО «Премьер - С» занимается производством мягкой мебели.

На 01.07 текущего года имеются данные об активах и пассивах ООО:

- основные средства, в том числе здание, машины и оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, хозяйственный инвентарь;
- нематериальные активы, в том числе патент на базу данных для ЭВМ, торговую марку;
- затраты, связанные а) с оформлением права на земельный участок; б) со строительством гаража; в) с приобретением технологического оборудования, требующего монтажа;
- материально-производственные запасы, в том числе ткань обивочная, ткань бязь, ДСП, МДФ, мебельная фурнитура;
- заключены договора с магазином № 37 «Ливадия» и с ООО «Фергана» на поставку продукции;
- расчеты с ООО «Фергана» ведутся по авансовым платежам;
- открыты расчетные счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ и в КБ «Возрождение»;
- имеется возможность открывать специальные счета Сбербанке;
- наличные денежные средства хранятся в кассе организации;
- Уставный капитал;
- нераспределенная прибыль, в том числе прошлых лет и отчетного года;
- осуществляет расчеты с бюджетом по налогам, в том числе по НДС, налогу на имущество организации, налогу на прибыль, НДФЛ;

- осуществляет расчеты с внебюджетными фондами по страховым взносам;
- заключены договора: а) с ООО «Богатырь» - на поставку мебельной ткани, б) с ОАО «Стимул» - на поставку фурнитуры, в) с МУП «Электросети» - на поставку электроэнергии, г) с МУП «Водоканал» - на поставку воды, д) с МУП «Теплосеть» - на поставку тепла;
- осуществляет расчеты с разными дебиторами и кредиторами;
- ведет учет доходов и расходов;
- при недостаточности собственных средств, имеется возможность взять кредит в банке.

Дополнительные сведения об организации:

- руководитель ООО «Премьер – С» – директор А.П. Цветков;
- главный бухгалтер – В.И. Янов;
- бухгалтер – К.Д. Зайцева;
- кассир - Н.А. Яковлева.
- остаток денежных средств в кассе на 01 июля т.г. года составлял 5070 руб.
- остаток денежных средств на расчетном счете в филиале № 2574 ОСБ РФ на 01.02. 2951122 руб. Лицевой счет № 40702810100000000910.

В июле текущего года в ООО «Премьер – С» имели место следующие хозяйственные операции:

1. По расходному кассовому ордеру № 207 от 02.07. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г.Воронеж заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 31.06.т. г. Сумма аванса 5900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному ОВД.
2. По приходному кассовому ордеру № 120 от 02.07. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату займа в сумме 60000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878953.
3. По расходному кассовому ордеру № 208 от 02.07. т.г. выдан зав. гаражом Антоненко Игорю Васильевичу займ в сумме 60000 руб. на основании заявления Антоненко И.В. и договора о предоставлении займа от 25.06. т.г. № 32. Личность Антоненко удостоверяется по паспорту 42 17 № 557124, выданному ОВД.
4. По приходному кассовому ордеру № 121 от 02.07.т.г. внесена зав. складом Терентьевой И.Р. в кассу сумма материального ущерба 1050 руб.
5. По приходному кассовому ордеру № 122 от 05.07. т.г. оприходованы деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выдачу зарплаты работникам ООО за июнь и компенсации за отпуск в сумме 268330 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878954.
6. По расходному кассовому ордеру № 209 от 06.07. т.г. выдана из кассы рабочей Тюриной Татьяне Сергеевне зарплата и компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении в сумме 4457,25 руб. Личность Тюриной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.
7. По платежному поручению № 156 от 02.07. перечислено 1345200 руб. за ткань обивочную. Получатель ООО «Богатырь», ИНН 330540316, счет № 40702810200000000414. Банк получателя – Тверской филиал Московского индустриального банка, БИК 041945332, счет № 30101810100000000750.
8. По платежному поручению № 157 от 02.07. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции. Получатель ООО «Реклама лимитед», ИНН 330120363, счет № 40702810400000000552. Банк получателя – ВТБ-24, г.Москва, БИК 041708002, счет № 30101810100000001235.
9. По платежному поручению № 318 от 30.06. т.г. зачислено на расчетный счет 02.07. 991200 руб. Плательщик № 37 «Ливадия», ИНН 330026398, счет №

40702810200000001521. Банк плательщика – филиал 2589 ОСБ РФ, БИК 0419462336, счет № 30101810010000000258.

10. По платежному требованию № 1582 от 30.06 т.г. перечислено 02.07. т.г. 4720 руб. за услуги связи. Получатель ФО АО «Электросвязь», г. Москва, ИНН 3300356355, счет № 40702810100000000644. Банк получателя – филиал 1817 ОСБ РФ, БИК 022822154, счет № 30101810100000000148.

11. По приходному ордеру № 198 от 09.07. принята на склад № 1 обивочная ткань: 6000 м, покупная цена за метр 190 руб. (без НДС). Номенклатурный номер 100118. Поставщик ООО «Богатырь» (код 310). Количество и качество материалов соответствует данным сопроводительного документа - счета № 3816. Код операции 25. Принял зав. складом Тихонов А.И. Сдал экспедитор Иванов Т.О.

12. По требованию-накладной № 18 от 15.07 отпущена со склада № 1 в цех № 1 обивочная ткань 1000 м. Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва А. П., через раскройщицу Морозову И.Л. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО. Код операции 07.

Операции по движению обивочной ткани отражены в карточке учета материалов № 95. Карточка открыта бухгалтером ООО. Карточку заполнил зав. складом.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

А Условия выполнения заданий

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 2

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание № 1 10 мин.

Задание № 2 20 мин

Задание № 3 10 мин.

Задание № 4 5 мин.

Задание № 5 10 мин.

Задание № 6 5 мин.

Задание № 7 10 мин.

Задание № 8 10 мин.

Задание № 9 10 мин.

Всего на экзамен - 2 академических часа (90 минут).

Условия выполнения заданий

Задания выполняются в программе «1С:Бухгалтерия».

Требования охраны труда: проводится инструктаж по технике безопасности

Оборудование: персональные компьютеры, ноутбуки, оснащенные программой «1С:Бухгалтерия 8.2» и пакетом прикладных программ MS Office, принтер

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий

Инструкция

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых.
2. Проверьте комплект раздаточных материалов.
3. Проверьте наличие оборудования.

Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы, путем выполнения заданий. Ответы предоставляются в программе «1С:Бухгалтерия 8.2» путем вывода на экран выполненных заданий.

Задания предусматривают проверку группы компетенций.

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Номер и содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
№1. Составить рабочий план счетов	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. с деятельностью организации. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета	Выставляется, если обучающийся показал всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«Отлично»
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Выставляется, если, обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу умеет применять полученные знания на практике, но допускает в решении заданий некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя	«Хорошо»
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Выставляется, если, обучающийся показал фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильно формулирует базовые понятия, но при этом может применять	«Удовлетворительно»

			полученные знания по образцу в стандартной ситуации	
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.	Выставляется, если, обучающийся не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен заданий, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	«Неудовлетворительно»
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.		
№2. Составить бухгалтерские проводки	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Ведение бухгалтерского учета активов в соответствии с действующими Положениями и законом о бухгалтерском учете РФ Правильность составления бухгалтерских проводок в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета Оформление документов по движению активов организации в соответствии с требованиями		

		действующих нормативных положений. Точность арифметических расчетов.		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.		
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.		
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста.		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.		
№3. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер.	ПК.1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Обработка документа, правильность проверки документа по существу, формальная проверка, арифметическая. Правильность оформления документа. Проведение		

		таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с требованиями действующих нормативных положений		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.		
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и		

		документы.		
№4. Составить отчет кассира за 02 июля.	ПК.1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Обработка документа, правильность проверки документа по существу, формальная проверка, арифметическая.		
№5. Оформить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету «Касса».		Правильность оформления документа. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Правильность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Занесение данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета.		
№6. Осуществить проверку и обработку банковской выписки за 02 июля.	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Правильность составления бухгалтерских поводок по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах. Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с требованиями действующих нормативных положений. Точность и правильность заполнения кассовой книги и отчета кассира. Точность		

		арифметических расчетов.		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.		
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.		
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста.		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.		
№7. Оформить	ПК.1.1. Обрабатывать первичные	Обработка документа,		

<p>приходный ордер.</p> <p>№8. Оформить требование-накладную.</p> <p>№9. Заполнить карточку учета материалов</p>	бухгалтерские документы	<p>правильность проверки документа по существу, формальная проверка, арифметическая.</p> <p>Правильность оформления документа. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Точность арифметических расчетов.</p>		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.		
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.		
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста.		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.		

	<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Б. КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

1. Выполнение задания:

Экспертный лист

Освоенные ПК	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Обработка документа, правильность проверки документа по существу, формальная проверка, арифметическая. Правильность оформления документа. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии требованиями действующих нормативных положений	Выставляется, если обучающийся показал всесторонние, систематизированные, глубокие знания. Правильно обработал документы в соответствии с действующими нормативными положениями по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Правильно провел проверку документа формальную, арифметическую, по существу. Разработал рабочий план на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Правильно составил бухгалтерские поводки по учету денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах. Оформил денежные и кассовые документы в соответствии требованиями действующих нормативных	«Отлично» (ВПД освоен)

		<p>положений. Точно и правильно заполнил кассовую книгу и отчет кассира. Правильно составил бухгалтерские проводки в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета. Правильно оформил документы по движению активов организации в соответствии с требованиями действующих нормативных положений.</p>	
		<p>Выставляется, если, обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу умеет применять полученные знания на практике. Правильно обработал документы в соответствии с действующими нормативными положениями по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Правильно провел проверку документа формальную, арифметическую, по существу. Разработал рабочий план на основе типового плана счетов в соответствии с видом</p>	<p>«Хорошо» (ВПД освоен)</p>

		<p>деятельности организации. Правильно составил бухгалтерские проводки по учету денежных средств кассе, на расчетных и специальных счетах. Оформил денежные и кассовые документы в соответствии с требованиями действующих нормативных положений. Точно и правильно заполнил кассовую книгу и отчет кассира. Правильно составил бухгалтерские проводки в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета. Правильно оформил документы по движению имущества организации в соответствии с требованиями действующих нормативных положений. Но допускает в решении заданий некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя</p>	
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. с деятельностью организации. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе</p>	<p>Выставляется, если, обучающийся показал фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно допустил ошибки в обработке документов, разработал рабочий</p>	<p>«Удовлетворительно» (ВПД освоен)</p>

	<p>типового плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; допустил ошибки при составлении бухгалтерских проводок по учету денежных средств кассе, на расчетных и специальных счетах; при оформлении денежных и кассовых документов, не правильно заполнил кассовую книгу и отчет кассира; допустил ошибки при составлении бухгалтерских проводок, при оформлении документов по движению активов организации, но при этом может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации</p>	
		<p>Выставляется, если, обучающийся не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен заданий, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.</p>	<p>«Неудовлетворительно» (ВПД не освоен)</p>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Правильность составления бухгалтерских проводок по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах. Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с требованиями действующих нормативных положений. Точность и правильность заполнения кассовой книги и отчета кассира. Точность арифметических расчетов.</p>		
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета активов в соответствии с действующими Положениями и законом о бухгалтерском учете РФ. Правильность составления бухгалтерских проводок в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета. Оформление документов по движению активов организации в соответствии с требованиями действующих нормативных положений. Точность арифметических расчетов.</p>		

2. Устное обоснование результатов работы не требуется

4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного)

Таблица 9 - Перечень заданий экзамена (квалификационного)

№ заданий	Проверяемые результаты обучения (ПК,ОК)	Тип задания
№1	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	Практическое задание
№2	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	Практическое задание
№3	<p>ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	Практическое задание
№4,№5,№6	<p>ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач</p>	Практическое задание

	<p>профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	
№7,№8,№9	<p>ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	Практическое задание

Приложения А

Задания для оценки освоения МДК

МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.
2. Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.
3. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.
4. Порядок составления рабочего плана счетов.
5. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.
6. Какими первичными документами отражается движение денежной наличности по кассе?
7. Какие ценности могут храниться в кассе?
8. Охарактеризуйте основные правила соблюдения расчетно-кассовой дисциплины?
9. Какими учетными регистрами оформляется движение денег по кассе?
10. Что представляет собой Кассовая книга и Отчет кассира?
11. Какие документы оформляются при открытии расчетного счета организации в банке?
12. Какие первичные документы отражают движение денежных средств на расчетном счете?
13. Что представляет собой выписка банка и в чем состоит ее особенность?
14. Какие учетные регистры применяются для отражения операций по расчетному счету?
15. Для учета каких операций предназначены валютные счета?
16. Какие операции относятся к текущим валютным операциям?
17. Как рассчитывается курсовая разница по валютным операциям?
18. Какие учетные регистры используются в учете операций по валютным счетам?
19. Какой учетный регистр применяется для учета операций по счету 55 «Специальные счета в банках»?
20. В чем заключается принципиальное отличие внеоборотных и оборотных активов?
21. Каков порядок учета капитальных вложений? На какие цели организация готовит капитальные вложения?
22. Какое имущество организации могло быть отнесено к амортизируемому ?
23. Поясните порядок синтетического и аналитического учета основных средств на предприятии.
24. Назовите основные классификационные подгруппы аналитического учета основных средств организаций. Назовите характерные признаки той или иной классификационной подгруппы основных средств.
25. Что такое амортизация основных средств и каков порядок ее учета?
26. Перечислите способы начисления амортизации ОС в бухгалтерском учете и отметьте характерные особенности каждого из них.
27. Назовите основные каналы поступления ОС на предприятие и укажите соответствующие бухгалтерские проводки.

28. Опишите операции выбытия ОС и их отражение в бухгалтерском учете
29. Что такое оценка основных средств? Назовите виды оценки основных средств.
30. В каких случаях возможно проведение переоценки ОС?
31. Поясните понятие и состав нематериальных активов (НМА)
32. Каков порядок учета операций поступления и списания НМА?
33. Перечислите способы начисления амортизации НМА и порядок ее отражения в бухгалтерском учете
34. Назовите состав и задачи учета материально - производственных запасов (МПЗ). Перечислите составляющие, включаемые в величину фактической себестоимости МПЗ
35. Изложите порядок учета операций поступления материалов. Поясните два возможных варианта оценки и учета поступающих материалов
36. Какие существуют варианты учета материалов, списываемых в производство? В чем состоит различие методов ЛИФО и ФИФО?
37. Приведите две основные группировки затрат: по элементам и по статьям калькуляции. Поясните их принципиальное различие.
38. Назовите возможные классификационные подгруппы, на которые принято делить производственные затраты в зависимости от целей их анализа.
39. Поясните понятие себестоимости продукции как синтетического (интегрированного) показателя и его роль в оценке эффективности производственного процесса. Укажите факторы, влияющие на точность определения величины этого показателя.
40. Перечислите коды и названия известных вам счетов учета производственных затрат.
41. Назовите методы учета производственных затрат, применяемые в зависимости от масштабов и специфики производства.
42. Поясните термины «готовая продукция» и «незавершенное производство». На каких синтетических счетах они отражаются?
43. Перечислите задачи учета готовой продукции, основные участки ее натурального и стоимостного учета. Приведите примеры документов, которыми оформляются операции движения готовой продукции.
44. Назовите варианты учета готовой продукции. Укажите порядок списания отклонений в стоимости готовой продукции.
45. Опишите синтетический и аналитический учет реализации готовой продукции, выявление финансового результата от реализации продукции.

2. Теоретические вопросы экзамена по МДК 01.01

1. Учет и оценка остатков незавершенного производства.
2. Учет денежных средств на расчетных счетах в банке.
3. Учет денежных средств в кассе.
4. Учет валютных операций.
5. Учет нематериальных активов.
6. Учет накладных расходов.
7. Учет готовой продукции.
8. Учет основных средств.
9. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
10. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
11. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
12. Учетная политика организации.
13. Порядок открытия расчетного счета в банке

14. Учет выпуска готовой продукции
15. Учет амортизации нематериальных активов.
16. Формы и виды расчетов.
17. Учет амортизации основных средств.
18. Учет общехозяйственных расходов.
19. Документальное оформление движения основных средств.
20. Синтетический учет денежных средств на расчетных счетах в банке.
21. Основные средства, классификация и их оценка
22. Учет расчетов с подотчетными лицами.
23. Схема учета затрат на производство продукции
24. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
25. Учет основных затрат
26. Учет потерь от брака.
27. Учет продажи готовой продукции.
28. Учет продажи основных средств

3. Практические кейс-задания экзамена по МДК 01.01

Задача 1.

1. Установить корреспонденцию счетов к операциям
2. Составить лист кассовой книги за 9 января 2018 г.
3. Оформить журнал-ордер № 1, ведомость № 1 по кассовым операциям за январь 2014 г.

Исходные данные для выполнения задания:

Предприятие ООО «Орфей», расчетный счет 40902210700000000011 в ЗАО «Газпромбанк» г. Белоярский, БИК 046800881.

Код предприятия по ОКПО 32848694; ИНН 8611005277; КПП 861101001.

Директор – Коркин Василий Петрович; главный бухгалтер – Васильева Вера Павловна; кассир – Переверзева Нина Семеновна, паспорт серии 6702 № 627888, выдан Белоярским ГОВД ХМАО Тюменской области 11.04.2003

Дата	№ документа	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
		Остаток на 01 января 2018	2 000,00
09	2	По чеку № 518440 с расчетного счета на выплату заработной платы за вторую половину декабря	19 300,00
09	4	Дубровскому Петру Петровичу (паспорт 6700 №984655 выд. 14.01.2003 Белоярским ГОВД) по авансовому отчету № 1 в возмещение перерасхода.	555,00
09	5	По платежной ведомости № 56 рабочим и служащим заработная плата за II половину декабря	19 100,00
12	3	От Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 2	340,00
12	6	В банк на расчетный счет депонированная заработная плата	200,00
15	7	Макаровой О.Д. под отчет на операционные и хозяйственные расходы	150,00
16	4	От рабочих и служащих за путевки в дома отдыха и санатории	765,00
17	8	В банк на расчетный счет за купленные рабочими и служащими путевки	765,00
19	5	С расчетного счета по чеку № 518441 на выплату	6 000,00

		отпускных	
19	6	Зав. складом № 1 Орловым Р.Л. погашена сумма недостачи, выявленной при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)	150,00
19	9	По платежным ведомостям заработная плата работникам цеха № 1	6 000,00
19	7	От Макаровой О.Д. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 3	85,00
22	10	Оганову Т.А. по авансовому отчету № 4 на расходы по командировке	270,00
24	8	По чеку № 518422 с расчетного счета аванс за I половину января	14 890,00
24	11	По платежным ведомостям № 1-5 аванс за I половину января	14 890,00
29	9	По чеку № 518422 с расчетного счета на выплату вознаграждения по итогам работы за год	16 100,00
29	12	По платежным ведомостям № 6-8 на выплату зарплаты работникам	16 100,00

Задача 2.

Составьте рабочий план счетов бухгалтерского учета для организации ООО «Молочные берега»

Составьте бухгалтерские проводки с использованием рабочего плана счетов по учету имущества организации, оформив их в журнале регистрации хозяйственных операций

Исходные данные для выполнения задания:

Для составления рабочего плана счетов:

ООО СП «Молочные берега» является сельскохозяйственным предприятием, занимающимся производством продукции растениеводства и животноводства, а 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 кассу, расчетный счет в банке, имеет возможность открывать специальные счета в банках. ООО осуществляет расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, ведет учет доходов и расходов, заключает договора на поставку материальных ценностей. При недостаточности собственных средств, ООО имеет возможность взять кредит в банке.

В ООО «Молочные берега» в апреле текущего года произошли следующие хозяйственные операции.

Для оформления журнала регистрации хозяйственных операций

Содержание хозяйственных операций	Д-т	К-т	Сумма (руб.)
1.Оприходованы в кассу деньги с расчётного счёта			11 000
2.Оприходованы материалы, поступившие от поставщика			15 000
3.Преданы материалы на производство молочной продукции			45 000
4.Начислена з/п управленческому персоналу			10 000
5.Оприходована продукция растениеводства			55 045
6.Предъявлен счёт покупателю за продукцию растениеводства			80 000
7.Зачислен на расчётный счет платёж покупателей			80 000

8. Выплачена с расчетного счета з/п основным рабочим			19 000
9. Перечислено с расчетного счета:			
а) поставщикам			24 000
б) сумма НДС в бюджет			12000
в) фонд социального страхования			5400
г) пенсионный фонд накопительная часть			4200
д) пенсионный фонд страховая часть			12400
е) обязательное медицинское страхование			1 000

Задача 3.

- Заполнить журнал хозяйственных операций.
 - Произвести начисления страховых платежей во внебюджетные фонды от начисленной заработной платы.
 - Произвести распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
 - Составить аналитические карточки по счетам 20/изд. А ; 20/изд. Б
 - Определить фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции.
- Сальдо начальное по счету: 20 – 9100 в т. ч. 20/изд. А – 5000 20/изд. Б - 4100

Хозяйственные операции.

- Принят к оплате счёт за энергию для цеха – 2875
- Отпущено в производство сырья:
 - изделие А – 20000
 - изделие Б – 10000
- Начислена заработная плата работникам основного производства за изготовление:
 - изделие А – 46000
 - изделие Б – 28000
- Начислена заработная плата работникам цеха – 38000
- Начислена заработная плата работникам заводоуправления – 68000
- Принят счёт водоканала для нужд цеха – 12000
- Отпущены материалы заводоуправлению – 1500
- Отпущены материалы для цеха – 2000
- Произведены отчисления во внебюджетные фонды 30% от заработной платы работников
- Списаны на затраты основного производства:
 - общепроизводственные расходы:
 - изделие А.
 - изделие Б.
 - общехозяйственные расходы:
 - изделие А.
 - изделие Б.
- Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости:
 - изделие А.
 - изделие Б.

Задача 4.

Требуется: Обработать выписку банка. Сделать записи на основании выписки в ж/о №2 и ведомости №2. Сн. Счета 51- 125000.

Выписка банка за октябрь

Дата	Наименование хозяйственной операции	Сумма
------	-------------------------------------	-------

		Д	К
2.10.	Списано по чеку №183615	222640	
	По платежному поручению в фонд социального страхования	12000	
	Зачислен краткосрочный кредит банка		230000
	За продукцию от покупателей		125000
10.10.	Зачислен взнос наличными из кассы		1000
	Списано АО «Сельмаш» за материалы	141800	
	АО «Аксай» за комплектующие изделия	116200	
	Транспортной фирме за перевозку материалов	14200	
16.10.	Зачислен краткосрочный кредит банка		120000
	От покупателей		140000
	Списано по платежному поручению в пенсионный фонд	14000	
	Списан НДС в бюджет	13000	
	В фонд медицинского страхования	12000	
27.10.	Списано в погашение краткосрочного кредита банка	30000	
	Списан НДС	10800	
	Списаны коммунальные платежи	22500	
	Остаток на 28.10.		

Задача 5.

а) По состоянию на 01.01.2018 г. кредитовое сальдо счета резервов по сомнительным долгам составляло 17 240 руб. В течение последующих 11 мес. на расходы по сомнительным долгам было зарезервировано 24 673 руб. дебиторской задолженности покупателей и заказчиков. По состоянию на 30.11.2018 г. кредитовое сальдо счета резервов по сомнительным долгам составило 11 459 руб.

Задание

Определите, какая сумма дебиторской задолженности была списана с баланса с 1 января по 30 ноября 2018 г. за счет созданного резерва.

б) Выручка предприятия от реализации продукции за декабрь 2018 г. составила 10 100 000 руб. Руководство предприятия считает, что 1,2% от этой выручки нужно зарезервировать на возможные неплатежи покупателей.

Задание

Рассчитайте, какая сумма дебиторской задолженности должна быть зарезервирована как сомнительная, и составьте соответствующую бухгалтерскую проводку.

в) По состоянию на 31.12.2017 г. дебиторская задолженность покупателей и заказчиков, показанная в отчетном балансе организации, была равна 36 млн. руб.

Дебиторская задолженность 42 млн. руб.

Резерв по сомнительным долгам (6 млн руб.)

Итого 36 млн.руб.

В течение 2018 г. в учете организации:

1) общая сумма продаж продукции составила 320 млн. руб.;

2) поступления от покупателей в оплату полученной продукции составили 290 млн

руб.;

3) расходы по созданию резерва по сомнительным долгам в 2018 г. составили 11 млн руб.;

4) списанная в убыток безнадежная дебиторская задолженность покупателей за счет созданного резерва по сомнительным долгам составила 8 млн руб.

Задание

Рассчитайте, в какой сумме дебиторская задолженность покупателей была показана в отчетном балансе организации на 31.12.2018 г.

Задача 6.

Предприятие осуществляет строительство шиномонтажной мастерской. Начислено и выплачено сторонней организации за разработку бизнес-плана для обоснования целесообразности строительства мастерской 28 080 руб., в т.ч. НДС – 18%. Начислена и уплачена пошлина в местный бюджет за разрешение на отвод земельного участка под строительство -5500 руб.

Согласно договору проектной организации за проектно-изыскательные работы начислено 164 400 руб., в т.ч. НДС – 18%. От поставщика поступили строительные материалы стоимостью 2 709 600 руб., в т.ч. начислен НДС – 18%. 50 % стоимости поступивших материалов оплачено с расчетного счета. Для оплаты оставшихся 50 % стоимости материалов получен целевой краткосрочный кредит в банке. За счет средств кредита предприятие рассчиталось с поставщиком. Заключен договор со строительной организацией на строительство мастерской на сумму 391 200 руб., в т.ч. начислен НДС – 18%.

Начислена зарплата рабочим предприятия за электромонтажные работы - 60 000 руб. Начислены налоги и отчисления на заработную плату (по ставкам, существующим на текущий период времени). Начислено и выплачено бюро технической инвентаризации (БТИ) за регистрацию 25 200 руб., в т.ч. НДС – 18%. В мастерской установлено оборудование со склада на сумму 184 000 руб. На основании акта ввода в эксплуатацию шиномонтажная мастерская принята на баланс предприятия. С расчетного счета оплачены налоги, начисленные на заработную плату.

Требуется:

Отразить бухгалтерскими записями операции по капитальному строительству шиномонтажной Мастерской и принятию ее на учет.

Задача 7.

Предприятие покупает основные фонды. .

В текущем отчетном периоде произведены следующие хозяйственные операции:

1. С расчетного счета перечислены деньги поставщику для приобретения станка - 699 000 руб. -
2. Поставщик по накладной передал станок предприятию на сумму 699 000 руб., в т.ч. начислен НДС – 18%.
3. За монтаж и установку станка предприятие согласно договору начислило сторонней организации 24000 руб., в т.ч. НДС – 18%.
4. С расчетного счета перечислены деньги сторонней организации за монтаж и установку основных фондов -20 000 руб.
5. На основании акта ввода в эксплуатацию станок оприходован на предприятии в составе основных средств.

Требуется:

Открыть счета бухгалтерского учета.

Отразить хозяйственные операции, связанные с приобретением основных фондов и формированием, первоначальной стоимости объекта.

Задача 8.

18 октября 2018 года списано с учета оборудование в результате продажи. Покупателю направлены расчетные документы на сумму 70800 руб. (с НДС). Наличными уплачено комиссионное вознаграждение посреднику в сумме 2000 руб. (с НДС).

Оборудование было принято к учету 12 февраля 2010 года по первоначальной стоимости 82000 руб. Срок полезного использования установлен 8 лет 2 месяца. Амортизация начислялась линейным способом.

Требуется:

1. Произвести расчет амортизации оборудования.
2. Перечислить виды оценки основных средств в бухгалтерском учете.
3. Определить результат от списания оборудования.
4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялась продажа оборудования и расчеты с покупателем.

Задача 9.

ООО «Мирта» приобретает за счет собственных средств финансовые вложения в виде 10 акций ОАО «Зенит» через посредника. Стоимость акций 45 000 руб., комиссионное вознаграждение посредника 2 500 руб., в т.ч. НДС (18%). Имеется счет-фактура фирмы ООО «Дилер» на оказание консультационных услуг в сумме 1 500 руб., в том числе НДС 18%. Приобретенные акции приняты на учет ООО «Мирта» по первоначальной стоимости, момент приобретения ценных бумаг совпадает с моментом перехода права собственности, оплата приобретенных финансовых вложений и консультационных услуг произведена с расчетного счета.

Задание. Отразить на счетах бухгалтерского учета:

1. право собственности на приобретенные акции;
2. начисление комиссионного вознаграждения посредника;
3. начисление стоимости консультационных услуг;
4. определить первоначальную стоимость финансовых вложений;

Задача 10.

В феврале 2018 года организация приобрела исключительные права на электронную базу данных за 172 000 руб. (без НДС). Услуги посредника при покупке составили 3600 руб., включая НДС. Объект принят к учету.

Требуется:

1. Перечислить виды оценки нематериальных активов в бухгалтерском учете.
2. Произвести оценку объекта, принятого к учету.
3. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производились расчеты.
4. Перечислить условия, при которых объекты принимаются к учету в составе нематериальных активов.
5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций

Задача 11.

1. Составить авансовый отчет подотчетного лица АО «Дон» и указать корреспонденцию счетов.

Начальник административно- хозяйственного отдела Беляев Б.М. получил 10.02. под отчет на хозяйственные расходы 6000 руб. Имея остаток от предыдущего аванса 120 руб. Были произведены расходы 12.02. приобретены канцелярские принадлежности по товарному чеку №157 (1630руб), 15.02. за телеграммы по квитанциям №109 – 580руб.,

15.02. за доставку посылок на предприятие – 1300руб,, 16.02. плакаты по технике безопасности цеха №7 по торговым чекам №18 – 489 руб.

2. Составить корреспонденцию отчетов и расчетов с подотчетными лицами на основании бухгалтерских записей оформить журнал –ордер №7 по счету 71.

Выписки из авансовых отчетов работников предприятия:

Дата	Наименование расхода	Сумма
10.02.	Выдано в подотчет экспедитору Павлову	10000
10.02.	Авансовый отчет №1 экспедитора Павлова от 20.02.	
12.02.	Приобретены материалы товарный чек №17	6000
20.02.	Чек №22 приобретены канцелярские товары	2050
	Приобретены материалы чек №24	3620
	Итого:	11002
10.02.	Авансовый отчет №2 инженера Кочеткова от 25.02.	
18.02.	Приобретены материалы сч. фактура №286	6720
19.02.	Телефонные переговоры	132
20.02.	Консультации юриста	1500
21.02.	Оплата груза по квитанции	1800
	Проездные билеты 2 шт.	850
	Итого	11002
22.02.	Авансовый отчет №3 экспедитора Ильина Д.И. 20.02	6000
	Приобретены материалы	
20.02.	Авансовый отчет №4 бухгалтера Кочетковой И.Н. от 26.02.	
23.02.	Телефонные переговоры	1000
	Приобретены материалы	4560
	Итого	5560

Задача 12.

В октябре 2017 г. организация приобрела 2300 акций, обращающихся на фондовом рынке, по цене 165 руб. каждая. На дату составления отчетности 31 декабря 2011 г. рыночная стоимость акций составила 163 руб.

В феврале 2018 г. по договору было продано физическим лицам 1200 акций по цене 169 руб.

Требуется:

1. Произвести переоценку акций.
2. Рассчитать финансовый результат от продажи акций.
3. Дать понятие единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.
4. Перечислить условия, при которых активы принимаются к учету в составе финансовых вложений.
5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций

Задача 13.

Остатки незавершенного производства в цехе основного производства на начало месяца составляли 77000 руб., на конец месяца - 59300 руб. В течение месяца при изготовлении 1000 единиц продукции имели место хозяйственные операции:

- израсходованы материалы на производство продукции на сумму 250000 руб.
- израсходована при производстве электроэнергия на сумму 31000 руб.
- начислена заработная плата технологическим рабочим 88000 руб.
- начислены страховые взносы 30000 руб.
- возвращены на склад отходы основных материалов 4600 руб.
- доля общепроизводственных расходов при производстве продукции составила 60000 руб.

Требуется:

1. Определить фактическую себестоимость единицы продукции.
2. Указать способы группировки затрат основного производства, объясните их различия.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций
4. Составить калькуляцию себестоимости продукции.

Задача 14.

Выписать требование № 1 на отпуск материалов со склада 3.01.20_ г.

Исходные данные. 3 января 200_ г. по требованию № 1 со склада № 3 отпущено топливо (каменный уголь), номенклатурный номер 10301, 1,5 т по цене 600 руб. за тонну. Топливо затребовал начальник цеха № 3 Зубарев Г.В., отпустил заведующий складом № 3 Круглов В.С., получил рабочий цеха № 3 Козырев П.Д., отпуск разрешил начальник отдела снабжения Дубровский П.П. Технологические цели.

Дата	Номер требования	Склад	Цех-получатель	Номенклатурный номер материалов	Наименование материалов	Ед. изм.	Количество	Сумма, руб.	Назначение расхода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
03.01	01	3	3	1031	Каменный уголь	т	1,5	900	Технические цели
04.01	02	2	1	10010	салфетки технические	кг	200	800	Содержание машин и оборудования
05.01	03	2	1	10000	масло машинное	кг	400	400	Эксплуатация машин и оборудования
08.01	04	2	1	10110	Прочие вспомогательные материалы	кг	2600	10400	Охрана труда
18.01	05	2	Заводоуправл.	10110	Прочие вспомогательные материалы	кг	3000	12000	Охрана труда
20.01	06	3	2	х	Топливо	х	х	800	Эксплуатация оборудования
26.01	07	2	2	10110	Прочие вспомогательные материалы	кг	1045	4180	Содержание зданий, инвентаря
28.01	08	2	2	10000	Масло	кг	1000	1000	Эксплуатация

					машинное				тация машин и оборудования
--	--	--	--	--	----------	--	--	--	----------------------------

Примечание. Количество затребованных материалов соответствует количеству отпущенных со склада. Материальные ценности затребовали и получили начальники соответствующих цехов.

4. Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

5. Деловая игра

Учет денежных средств организации

Цель: закрепление теоретических знаний, умений и навыков по оформлению первичных документов кассовых и банковских операций в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».

Технология деловой игры.

Студенты группы представлены работниками бухгалтерии 3 предприятий: ООО «Север», ООО «Восток», ООО «Запад» и отделом аудита (по 3 человека).

Состав и функции работников бухгалтерии:

Главный бухгалтер:

1. Контролирует и координирует деятельность работников бухгалтерии.
2. Составляет журнал хозяйственных операций.

Бухгалтер:

1. Оформляет платежное поручение.
2. Составляет выписку по счету.

Кассир:

1. Оформляет приходные и расходные кассовые ордера.
2. Оформляет журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
3. Обрабатывает кассовый отчет. Оформляет кассовую книгу.

Функции и работа отдела аудита:

1. Проверка правильности оформления первичных документов.
2. Проверка правильности оформления регистров.
3. Представление результатов работы сотрудников бухгалтерий ООО «Север», ООО «Восток», ООО «Запад» в виде презентации рейтинговой таблицы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

Все предприятия производственного характера, занимаются производством готовой продукции. Все хозяйственные операции выполняются за октябрь месяц 2018 года.

1. ООО «Север»

Задание - Кассир.

1) Оформить приходные и расходные кассовые ордера

Данные для выполнения задания:

Остаток в кассе на 11.10.2018 г. – 2600 руб.

Приходный кассовый ордер № 01

- с расчетного счета по денежному чеку № 2370810 получены деньги для выдачи заработной платы – 285000 руб. и командировочных расходов в сумме 6000 руб.

Расходный кассовый ордер № 01

- выдано в подотчет менеджеру предприятия Кирееву М.А. на командировочные расходы – 6000 руб. на основании приказа №124 от 04.05.2018 г.

Приходный кассовый ордер №02

- возвращен остаток подотчетных сумм Зиновой П.Н. – 340 руб. согласно авансового отчета №18

Расходный кассовый ордер № 02

- выдано в подотчет Зиновой П.Н. в сумме 7000 руб.

2. Оформить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

3. Обработать кассовый отчет. Оформить кассовую книгу.

Задание -Бухгалтер.

1. Оформить платежное поручение.

2. Составить выписку по счету.

Данные для выполнения задания:

1. Платежное поручение № 01 от 7 декабря на предварительную оплату поставщику материалов АО «Металлопрокат» (Плательщик – ООО «Север» № р/с 40446755000000000003 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-8900002456, БИК-678900002. Получатель – АО «Металлопрокат р/с № 4670305000000000020, БИК –657000546, ИНН-6748900012 КБ «ВТБ» г. Москва) согласно счету № 11 от 1 октября 2018 года, договор № 125 от 1 октября 2018 г. в сумме 24000 руб., в т.ч. НДС 18% -3661,02 руб.)

2. Платежное поручение № 02 от 13 октября 2018 года АО «Кедр» на перечисление аванса согласно договора под поставку готовой продукции в сумме 150000 руб., в т.ч. НДС – 18% - 22881,36 руб. (р/с АО «Кедр» № 456789044300000000780 в КБ «Россия» г. Санкт-Петербург, БИК –567843780, ИНН-7896532890).

3. Платежное поручение №03 от 4 октября 2018 года погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка в сумме 45000 руб.

Задание-Главный бухгалтер.

1. Контроль и координация деятельности работников бухгалтерии.

2. Составить журнал хозяйственных операций.

3. Предоставить документы для проверки в отдел аудита.

Данные для выполнения задания:

За 04-17 октября 2018 г. совершены следующие хозяйственные операции:

1. Платежное поручение №01 от 4 октября 2018 года погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка в сумме 45000 руб.

2. По денежному чеку №456321 4 октября 2018 года списаны денежные средства в кассу на заработную плату в сумме – 285000 руб., на командировочные расходы – 6000 руб.

3. Платежное поручение № 02 от 7 декабря на предварительную оплату поставщику материалов АО «Металлопрокат» (Плательщик – ОАО «Север» № р/с 40446755000000000003 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-8900002456, БИК-678900002. Получатель – АО «Металлопрокат р/с № 4670305000000000020, БИК –657000546, ИНН-6748900012 КБ «ВТБ» г. Москва) согласно счету № 11 от 1 октября 2018 года, договор № 125 от 1 октября 2018 г. в сумме 24000 руб., в т.ч. НДС 18% -3661,02 руб.)

4. Объявление на взнос наличными №34 от 10 октября 2018 г. зачислена сверхлимитная сумма из кассы на расчетный счет – 56000 руб.

5. Платежное поручение № 03 от 13 октября 2018 года АО «Кедр» на перечисление аванса согласно договора под поставку готовой продукции в сумме 150000

руб., в т.ч. НДС – 18% - 22881,36 руб. (р/с АООТ «Кедр» № 456789044300000000780 в КБ «Россия» г. Санкт-Петербург, БИК –567843780, ИНН-7896532890).

6. Платежное поручение №04 от 14 октября 2018 года поступила задолженность от покупателя за отгруженную ему продукцию – 115000 руб.

7. По денежному чеку №456322 от 14 октября 2018 года списаны денежные средства на хозяйственные расходы в сумме 10000 руб.

8. По платежному поручению №5 от 15 октября 2018 года оплачена задолженность транспортной фирме за авто услуги в сумме 7000 руб.

9. По платежному поручению №06 от 17 октября 2018 года поступила задолженность от покупателя за проданные ему основные средства в сумме – 78000 руб.

10. По платежному поручению №170 от 17 октября 2018 года перечислены платежи в Росгосстрах по добровольному страхованию работников в сумме 66000 руб.

2.ООО «Восток»

Задание-Кассир.

1.Оформить приходные и расходные кассовые ордера

Данные для выполнения задания:

Остаток в кассе на 11.10.2018 г. – 1000 руб.

Приходный кассовый ордер № 01

- получены по чеку № 2370808 на выплату заработной платы – 120000 руб., на выдачу командировочных расходов – 6000 руб., на жилищное строительство - 70000 руб.

Приходный кассовый ордер № 02

- получено от Петрова А.М. возврат подотчетных сумм – 120 руб. согласно авансового отчета №45

Расходный кассовый ордер № 01

- выдана по платежной ведомости № 10 заработная плата рабочим за сентябрь – 115000 руб.

Расходный кассовый ордер № 02

- выдано Соловьеву С. В. ссуда на индивидуальное жилищное строительство – 70000 руб. согласно заключенного договора №88 от 01.08.2018 г.

2.Оформить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

3. Обработать кассовый отчет. Оформить кассовую книгу.

Задание- Бухгалтер.

1.Оформить платежное поручение.

2. Составить выписку по счету.

Данные для выполнения задания:

1. Платежное поручение №01 от 4 октября 2013 г. на оплату за природный газ согласно договора № 61-4-0629 от 18.09.2001 г. в сумме 16000,00 руб.; в том числе НДС – 2440,68 руб. (Получатель - ООО "Межрегиональная компания по реализации газа, который обслуживается КБ "Газэнергопромбанк" п. Газопровод Московской области, расчетный счет – 30101810500000000376, - ИНН – 5003021311, БИК – 044650376.Плательщик- ООО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-7890003425, БИК – 789000245)

2. Платежное поручение №02 от 5 октября 2013 г. на перечисление НДС в бюджет за третий квартал в сумме 35 000 руб. (Получатель – УФК МФ РФ по РО (ИМНС России по Кировскому району г. Ростова – на – Дону, ИНН- 6163023647, р/счет № 07028010200000000003 ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области, БИК 046015001.Плательщик - ООО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-7890003425, БИК – 789000245) (оформить документ)

3. Платежное поручение №03 от 10 октября 2013 г. на перечисление платы за телефакс согласно счету №18/3 от 07.10.2013 г в сумме 10 000 руб. Получатель – АО

«Энергия», ИНН - 0390564636, р/счет – 40702810600000000020 в КБ «Кропоткинпром» г. Кропоткина, БИК - 040326930

Задание- Главный бухгалтер.

1. Контроль и координация деятельности работников бухгалтерии.
2. Составить журнал хозяйственных операций.
3. Предоставить документы для проверки в отдел аудита.

Данные для выполнения задания:

За 04-17 октября 2018 г. совершены следующие хозяйственные операции:

1. Платежное поручение №01 от 4 октября 2018 г. на оплату за природный газ согласно договора № 61-4-0629 от 18.09.2001 г. в сумме 16000,00 руб.; в том числе НДС – 2440,68 руб. (Получатель - ООО "Межрегиональная компания по реализации газа, который обслуживается КБ "Газэнергопромбанк" п. Газопровод Московской области, расчетный счет – 30101810500000000376, - ИНН – 5003021311, БИК – 044650376. Плательщик- ООО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-7890003425, БИК – 789000245)
2. Платежное поручение №02 от 5 октября 2018 г. на перечисление НДС в бюджет за третий квартал в сумме 35 000 руб. (Получатель – УФК МФ РФ по РО (ИМНС России по Кировскому району г. Ростова – на – Дону, ИНН- 6163023647, р/счет № 07028010200000000003 ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области, БИК 046015001. Плательщик - ООО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-7890003425, БИК – 789000245)
3. Платежное поручение №03 от 10 октября 2018 г. на перечисление платы за телефакс согласно счету №18/3 от 07.10.2018 г в сумме 10 000 руб. Получатель – АО «Энергия», ИНН - 0390564636, р/счет – 40702810600000000020 в КБ «Кропоткинпром» г. Кропоткина, БИК - 040326930
4. Объявление на взнос наличными №88 от 12 октября 2018 г. на зачисление торговой выручки из кассы на сумму 89000 руб. (оформить документ)
5. Платежное поручение №04 от 13 октября 2018 года зачислен долгосрочный кредит банка на расчетный счет предприятия в сумме 500000 руб.
6. По платежному поручению №05 от 15 октября 2018 года списано с расчетного счета за подписку на периодическую печать на 2-е полугодие в сумме 5500 руб.
7. По платежному поручению №06 от 16 октября 2018 года списано с расчетного счета штраф за нарушение договора поставки в сумме 6000 руб.
8. По платежному поручению №07 от 17 октября 2018 зачислен на расчетный счет аванс от покупателя под предстоящую поставку в сумме 200000 руб.
9. Объявление на взнос наличными №89 от 17 октября 2018 года зачислена на расчетный счет выручка из кассы за проданную готовую продукцию в сумме 75000 руб.
10. Платежное поручение №08 от 17 октября 2018 года списано с расчетного счета ГИБДД за номерные знаки на служебный автомобиль в сумме 1500 руб.

3.ООО «Запад»

Задание-Кассир.

1.Оформить приходные и расходные кассовые ордера

Данные для выполнения задания:

Остаток в кассе на 04.10.2018 г. – 3200 руб.

Приходный кассовый ордер № 01

- получено от зав.складом Круглова В.Д. возмещение материального ущерба – 300 руб. на основании сличительной ведомости №12

Приходный кассовый ордер № 02

- получено по чеку № 2370809 на выдачу алиментов 12000 руб. и на хозяйственные нужды 5000 руб.

Расходный кассовый ордер № 01

- выдано Старостиной В.С. алименты из кассы – 12000 руб. на основании исполнительного листа №456. Паспортные данные Старостиной В.С. 61 00 838488 выдан 15.07.2000 РОВД г. Балашиха.

Расходный кассовый ордер № 02

- выдано менеджеру Петрову М.Т. в подотчет на хозяйственные расходы – 5000 руб. на основании приказа №60 от 04.09.2018 г.

2. Оформить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

3. Обработать кассовый отчет. Оформить кассовую книгу.

Задание-Бухгалтер.

1. Оформить платежное поручение.

2. Составить выписку по счету.

Данные для выполнения задания:

1. Платежное поручение №01 от 04.10.2018 г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы – 100 000 руб. (в т. ч НДС – 15254,24 руб.).(Получатель: ОАО «Химический завод», р/счет - 12014100000014200303 в Темнековском коммерческом банке г. Москвы, БИК 403810005, ИНН 2406208020 согласно договора №340 от 01.10.2018 г. Плательщик- ООО «Запад» № р/с 4044683000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-9830001456, БИК-438902027)

2. Платежное поручение №02 от 04.10.2018 г. на перечисление налога с доходов физических лиц за сентябрь месяц 2018 г. на сумму 44800, 00 руб. (вид платежа - электронно). Налог удержан и перечислен полностью в бюджет.(Получатель - Территориальное отделение Федерального казначейства по Михайловскому району, который обслуживается РКЦ г. Михайлов, расчетный счет – 40101810500000010001, ИНН – 6208004904, БИК – 046167000.)

3. Платежное поручение №03 от 05.10.2018 г. на перечисление за камень и бетон согласно накладных на сумму 210000,00 руб., в том числе НДС 18% - 32033,90 руб. (вид платежа - электронный). (Получатель - АООТ "Михайловское КСМ", который обслуживается ФКБ ПРИО-ВТБ г. Михайлов, расчетный счет – 30101810700000000737, ИНН – 6208000240, БИК – 046166737. Плательщик- ООО «Запад» № р/с 4044683000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-9830001456, БИК-438902027)

Задание-Главный бухгалтер.

1. Контроль и координация деятельности работников бухгалтерии.

2. Составить журнал хозяйственных операций.

3. Предоставить документы для проверки в отдел аудита.

Данные для выполнения задания:

За 04-17 октября 2018 г. совершены следующие хозяйственные операции:

1. Платежное поручение №01 от 04.10.2018 г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы – 100 000 руб. (в т. ч НДС – 15254,24 руб.).(Получатель: ОАО «Химический завод», р/счет - 12014100000014200303 в Темнековском коммерческом банке г. Москвы, БИК 403810005, ИНН 2406208020 согласно договора №340 от 01.10.2018 г. Плательщик- ООО «Запад» № р/с 4044683000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-9830001456, БИК-438902027)

2. Платежное поручение №02 от 04.10.2018 г. на перечисление налога с доходов физических лиц за сентябрь месяц 2018 г. на сумму 44800, 00 руб. (вид платежа - электронно). Налог удержан и перечислен полностью в бюджет.(Получатель - Территориальное отделение Федерального казначейства по Михайловскому району, который обслуживается РКЦ г. Михайлов, расчетный счет – 40101810500000010001, ИНН – 6208004904, БИК – 046167000.)

3. Платежное поручение №03 от 04.10.2018 г. на перечисление удержаний из заработной платы за сентябрь месяц 2018 г. с рабочих и служащих алиментов на счета

вкладов согласно прилагаемых списков в сумме 16500 руб. (вид платежа - почтой). (Получатель Михайловское ОСБ №2614, который обслуживается Рязанским банком СБ РФ г.Рязань. расчетный счет – 42301810953070000000, ИНН – 6208001477, БИК – 046126614)

4. Платежное поручение №04 от 05.10.2018 г. на перечисление за камень и бетон согласно накладных на сумму 210000,00 руб., в том числе НДС 18% - 32033,90 руб. (вид платежа - почтой). (Получатель - АООТ "Михайловское КСМ", который обслуживается ФКБ ПРИО-ВТБ г. Михайлов, расчетный счет – 301018107000000000737, ИНН – 6208000240, БИК – 046166737. Платательщик- ООО «Запад» № р/с 4044683000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-9830001456, БИК-438902027)

5. Объявление на взнос наличными №44 от 13 октября 2018 года сдана торговая выручка из кассы на расчетный счет в сумме 60000 руб.

6. Платежное поручение №05 от 16 октября 2018 года зачислено на расчетный счет от покупателей за реализованную готовую продукцию в сумме 65000 руб.

7. Платежное поручение №06 от 16 октября 2018 года зачислена на расчетный счет задолженность от разных дебиторов в сумме 17000 руб.

8. Платежное поручение №07 от 17 октября 2018 года списано с расчетного счета услуги Интернет-связи в сумме 3000 руб.

9. Платежное поручение №08 от 17 октября 2018 года списано с расчетного счета платежи в Росгосстрах по добровольному страхованию имущества в сумме 41000 руб.

10. Платежное поручение №09 от 17 октября 2018 года зачислена на расчетный счет краткосрочный кредит банка в сумме 250000 руб.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ИГРЫ

Представление результатов работы сотрудников бухгалтерий ООО «Север», ООО «Восток», ООО «Запад» в виде презентации рейтинговой таблицы работниками отдела аудита.

Критерии оценки

Общее количество баллов по всем критериям оценки составляет 80. Критерии перевода баллов в оценку

70-80 баллов - отлично

50-69 баллов – хорошо

30- 49 баллов - удовлетворительно

№ задания	Выполнение задания	Балл	Факт
	Кассир		
1	оформление приходных кассовых ордеров (5 баллов за документ)	10	
2	оформление расходных кассовых ордеров (5 баллов за документ)	10	
3	оформление журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	10	
4	оформление кассовой книги	10	
	Бухгалтер		
1	оформление платежных поручений (5 баллов за документ)	15	
2	составление выписки по счету	5	

	Главный бухгалтер		
1	Составление журнала хозяйственных операций	20	
	ИТОГО	80	

5. Тестовые задания

1. Реквизит документа - это:

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

2. Унифицированные формы первичной учётной документации являются?

- А) Вариантом учётной политики
- Б) Обязательными к применению
- В) Рекомендательными

3.. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для?

- А) Всех работников организации
- Б) Работников бухгалтерии
- В) Всех работников организации, кроме руководителя
- Г) Только руководителя

4. Оправдательные документы служат основанием для учётной записи?

- А) В некоторых случаях
- Б) Нет
- В) Да

5. Содержание регистров бухгалтерского учёта и внутренней бухгалтерской отчётности?

- А) Не является коммерческой тайной
- Б) Является коммерческой тайной

6. Документооборот представляет собой ?

- А) Движение документов с момента их возникновения в организации
- Б) Движение документов с момента оформления и сдачи
- В) Движение документов с момента их составления до сдачи в архив после обработки и отражения в учёте

7. К внешним документам относятся?

- А) Требование
- Б) Авансовый отчёт
- В) Товарно-транспортная накладная
- Г) Расходно-кассовый ордер

8. Достоверность совершившихся хозяйственных операций в организации подтверждается

- А) Первичными документами
- Б) Отчётностью организации
- В) Учётными регистрами

9. Какая отметка проставляется на входящем документе при первичной обработке?

- а) отметка о контроле;
- б) отметка о поступлении;
- в) отметка об утверждении;
- г) отметка об исполнении.

10. Номенклатура дел – это:

- а) специальная тетрадь;
- б) систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации;
- в) регистрационный журнал;
- г) специальный список дел.

11. Из приведенного перечня бухгалтерских документов выберите распорядительные документы:

- 1) накладная на отпуск материалов в производство;
- 2) расходный кассовый ордер;
- 3) чек на получение наличных денег с расчетного счета;
- 4) акт приема-передачи основных средств.

12. Термин «контровка» означает:

- 1) подсчет итоговых алгебраических сумм;
- 2) указание корреспонденции счетов;
- 3) контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов;
- 4) выражение натуральных показателей в денежной оценке.

13. Термин «таксировка» означает:

- 1) подсчет итогов;
- 2) оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет сумм;
- 3) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- 4) указание корреспонденции счетов.

14. Каким образом исправляются ошибки, допущенные при составлении первичной документации:

- 1) заполняются новые документы;
- 2) никак не исправляются;
- 3) неправильный текст зачеркивается так, чтобы было можно прочитать зачеркнутое и над ним делается правильная запись;
- 4) неправильный текст зачеркивается так, чтобы было невозможно прочитать зачеркнутое и над ним делается правильная запись;

15. При заполнении первичного документа свободные (незаполненные) строки:

- 1) не заполняются;
- 2) обязательно прочеркиваются;
- 3) проставляются нули;
- 4) заполняются по желанию бухгалтера.

16. Кто несет ответственность за сохранение документа?

- 1) руководитель организации;
- 2) главный бухгалтер;
- 3) специально назначенный работник архива;

4) ответственного нет.

17. В какой последовательности происходит процесс обработки документов в бухгалтерии организации:

- 1) таксировка, контировка, проверка по существу, проверка документов по форме, группировка по экономическому содержанию;
- 2) контировка, проверка по форме, проверка по существу, группировка по экономическому содержанию;
- 3) проверка по существу, контировка, группировка по экономическому содержанию, проверка по форме, таксировка;
- 4) проверка по существу, проверка по форме, таксировка, сортировка, проверка по экономическому содержанию, контировка.

18. В каких первичных документах не допускаются исправления:

- 1) расходные и приходные кассовые ордера;
- 2) распоряжения на проведение инвентаризации;
- 3) накладная на получение товара;
- 4) авансовый отчет.

19. Первичные документы и учетные регистры в архиве хранятся?

- А) 8 лет
- Б) 10 лет
- В) 5 лет
- Г) 2 года

20. График документооборота в организациях составляет ?

- А) Материально-ответственные лица
- Б) Главный бухгалтер
- В) Руководитель

21. Исправления в первичных документах?

- А) Допускаются
- Б) Не допускаются
- В) Допускаются, кроме исправлений в кассовых и банковских документах

22. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности представляет собой?

- А) Систематизированный перечень счетов бухгалтерского учёта с соответствующими кодами
- Б) Совокупность счетов бухгалтерского учёта открываемых организаций
- В) Перечень счетов оборотной ведомости
- Г) Перечень счетов Главной книги

23. Установите соответствие между разделами плана счетов и их счетами

РАЗДЕЛЫ	СЧЕТА
1) Внеоборотные активы	1) 10,11,12,14,15,16,19
2) Производственные затраты	2) 01,02,03,04,08
3) Затраты на производство	3) 40,41,42,43,44,45,46
4) Готовая продукция	4) 20,21,22,23,28,26,29
5) Денежные средства	5) 50,51,52,55,58,59

Ответ: 1...., 2...., 3...., 4.....

24. Установите соответствие между разделами плана счетов и их счетами

РАЗДЕЛЫ	СЧЕТА
---------	-------

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1. Внеоборотные активы | 1) 80,81,82,83,84,86,89 |
| 2. Расчеты | 2) 01,02,03,04,08 |
| 3. Капитал | 3) 60,61,62,63,66,70,71,76 |
| 4. Финансовый результат | 4) 90,91,94,96,97,98,99 |

Ответ: 1..., 2..., 3..., 4....

25. Установите соответствие между классификацией счетов со счетами

- | КЛАССИФИКАЦИЯ | СЧЕТА |
|-------------------------------------------|-------------------|
| 1. Счета состава хозяйственных средств | 1) 15,16,90,91 |
| 2. Счета источников хозяйственных средств | 2) 01,08,10,58 |
| 3. Счета хозяйственных процессов | 3) 80,60,67,66,70 |

Ответ: 1..., 2..., 3..., 4....

26. Использование аккредитива учитывается на счете

- (A) 55.
- (B) 51.
- (C) 57.
- (D) 50.

27. Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется:

- а) приходной накладной;
- б) приходным кассовым ордером.

28. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется:

- а) приходным кассовым ордером;
- б) расходным кассовым ордером.

29. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работу, услуги за наличный расчет производится запись:

- а) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 90 «Продажи»;
- б) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;

30. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» в оценке:

- а) номинальной стоимости;
- б) стоимости приобретения;

31. Сдача наличных денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:

- а) платежным поручением;
- б) объявлением на взнос наличными;

32. Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:

- а) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- б) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К-т сч. 50 «Касса»;

33. Иностранная валюта может быть получена в кассу организации на:

- а) выплату заработной платы;
- б) оплату расходов по заграничным командировкам;

34. Инвентаризация кассы проводится в соответствии с:
- решением коллектива организации;
 - законодательством по бухгалтерскому учету;
35. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:
- не свыше 5 рабочих дней;
 - не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег в кассе.
36. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов:
- в период приобретения материальных ценностей;
 - при выплате заработной платы.
37. Выдана работнику организации депонированная заработная плата:
- Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К-т сч. 50 «Касса»;
 - Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К-т сч. 50 «Касса».
38. Приняты к учету излишки денежных средств в кассе, выявленные в результате инвентаризации:
- Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
 - Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы».
39. Инвентаризация денежных средств в кассе производится:
- по распоряжению банка;
 - не реже одного раза в месяц;
40. Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются:
- в кассовой книге;
 - в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
41. В кассе организации могут храниться:
- только наличные денежные средства;
 - наличные денежные средства, ценные бумаги, денежные документы.
42. Порядок документирования движения денежных средств и денежных документов в кассе организации регламентируется:
- учетной политикой, утвержденной руководителем организации;
 - инструкцией Центрального банка;
43. Прием и выдача денег или безналичные перечисления производятся банком на основе документов:
- согласованных с организацией;
 - специальной формы, утвержденной ЦБ РФ.
44. Сдана выручка инкассатору в соответствии с договором, заключенным организацией с банком:
- Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К-т сч. 90 «Продажи»;
 - Д-т сч. 57 «Переводы в пути» К-т сч. 50 «Касса»
45. Получение денежных средств с расчетного счета в кассу отражается
- Д 51 «Расчетные счета» К 50 «Касса»
 - Д 50 «Касса» К 51 «Расчетные счета»

3. Д 50 «Касса» К 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

4. Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К 50 «Касса»

46. Зачисление денежных средств на расчетный счет отражается

1. по дебету счета «Расчетные счета»

2. по кредиту счета «Расчетные счета»

47. Сальдо по счету «Расчетные счета» показывает

1. наличие денежных средств в кассе организации

2. наличие денежных средств на расчетном счете организации

3. наличие материалов на складе организации

4. наличие кредиторской задолженности поставщикам

5. остаток по расчетам с банком

48. Первичные документы по учету операции на расчетном счете:

1. приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение

2. платежное поручение, платежное требование, мемориальный ордер банка

3. платежное поручение, платежное требование, мемориальный ордер банка,

4. приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер

49. Зачисление на расчетный счет платежа от покупателя за готовую продукцию отражается

1. Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К 51 «Расчетные счета»

2. Д 51 «Расчетные счета» К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

3. Д 43 «Готовая продукция» К 51 «Расчетные счета»

4. Д 43 «Готовая продукция» К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

5. Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К 43 «Готовая продукция»

50. Перечисление с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за полученные материалы отражается

1. Д 51 «Расчетные счета» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

2. Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 51 «Расчетные счета»

3. Д 10 «Материалы» К 51 «Расчетные счета»

4. Д 51 «Расчетные счета» К 10 «Материалы»

5. Д 10 «Материалы» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

6. Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 10 «Материалы»

51. Хозяйственной операции по перечислению денежных средств в бюджет соответствует следующая бухгалтерская запись:

1. Д - т сч. 76 К - т сч. 51

2. Д - т сч. 69 К - т сч. 51

3. Д - т сч. 51 К - т сч. 91

4. Д - т сч. 68 К - т сч. 51

52. Отпущено в производство материалов на сумму 120 т. р. Соответствует бухгалтерская запись

1. Д 10 - К 20 - 120 т. р.

2. Д 15 - К 10 - 120 т. р.

3. Д 20 - К 10 - 120 т. р.

4. Д 10 - К 15 - 120 т. р.

53. Оценка финансовых вложений при выбытии может производиться способом

1. ФИФО

2. По первоначальной стоимости
3. По остаточной стоимости
4. ЛИФО

54. Основные средства это

- 1 средства труда, которые потребляются в нескольких циклах и переносят свою стоимость на готовую продукцию по частям
- 2 продукты труда, предназначенные для продажи
- 3 предметы труда, которые целиком потребляются в каждом производственном цикле и целиком переносят свою стоимость на готовую продукцию
- 4 продукты труда, произведенные на предприятии и предназначенные для продажи

55. Остаточная стоимость основных средств это

- 1 первоначальная стоимость за вычетом амортизации
- 2 величина его амортизации
- 3 первоначальная стоимость плюс амортизация

56. Принятие к учету основных средств отражается

- 1 Д 08 «Вложения во внеоборотные активы» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- 2 Д 01 «Основные средства» К 08 «Вложения во внеоборотные активы»
- 3 Д 01 «Основные средства» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- 4 Д 20 «Основное производство» К 01 «Основные средства»
- 5 Д 08 «Вложения во внеоборотные активы» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

57. Выбытие основных средств из организации отражается

- 1 как сальдо по счету 01 «Основные средства»
- 2 по дебету счета 01 «Основные средства»
- 3 по кредиту счета 01 «Основные средства»
- 4 по дебету счета 10 «Материалы»
- 5 по кредиту счета 10 «Материалы»

58. К первичным документам по приобретению основных средств относятся:

- 1 приходные кассовые ордера
- 2 накладные, товарно-транспортные накладные, приходные ордера, акты приема передачи основных средств
- 3 требования, лимитно-заборные карты, накладные на отпуск на сторону
- 4 акты приема передачи основных средств
- 5 накладные, товарно-транспортные накладные, приходные ордера

59. Начисление в бухгалтерском учете амортизации основных средств:

- 1 увеличивает первоначальную стоимость основных средств и уменьшает сумму амортизации основных средств
- 2 увеличивает затраты на производство и уменьшает сумму амортизации основных средств
- 3 увеличивает затраты на производство и увеличивает сумму амортизации основных средств
- 4 уменьшает первоначальную стоимость основных средств и уменьшает сумму амортизации основных средств

60. Бухгалтерская запись по начисление амортизации основных средств общепроизводственного назначения

- 1 Д 02 «Амортизация основных средств» К 25 «Общепроизводственные расходы»

- 2 Д 25 «Общепроизводственные расходы» К 02 «Амортизация основных средств»
- 3 Д 01 «Основные средства» К 02 «Амортизация основных средств»
- 4 Д 02 «Амортизация основных средств» К 01 «Основные средства»
- 5 Д 01 «Основные средства» К 25 «Общепроизводственные расходы»

61. Начисление амортизации основных средств в бухгалтерском учете производится следующими способами:

- 1 линейный способ, нелинейный способ
- 2 способ увеличивающегося остатка
- 3 способ списания стоимости по разности чисел срока полезного использования, способ уменьшаемого остатка, способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ)
- 4 способ списания стоимости по сумме чисел срока полезного использования
- 5 способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ)

62. Списание амортизации основных средств общехозяйственного назначения, при их выбытии отражается следующим образом

- 1 Д 02 «Амортизация основных средств» К 25 «Общепроизводственные расходы»
- 2 Д 25 «Общепроизводственные расходы» К 02 «Амортизация основных средств»
- 3 Д 01 «Основные средства» К 02 «Амортизация основных средств»
- 4 Д 02 «Амортизация основных средств» К 01 «Основные средства»
- 5 Д 01 «Основные средства» К 25 «Общепроизводственные расходы»

63. Основные средства в балансе отражаются

- 1 в активе баланса в составе внеоборотных активов
- 2 в активе баланса в составе оборотных активов
- 3 в пассиве баланса в составе капитала и резервов
- 4 в пассиве баланса в составе долгосрочных обязательств
- 5 в пассиве баланса в составе краткосрочных обязательств

64. Для выявления финансового результата от выбытия основных средств используется счет

- 1 01 «Основные средства»
- 2 90 «Продажи»
- 3 91 «Прочие доходы и расходы»
- 4 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

65. К нематериальным активам относятся

1. Разработанные природные ресурсы.
2. Оборудование по выработке природных ресурсов.
3. Право пользования природными ресурсами.
4. Станки, инструменты.

66. На предприятии 10 октября был введен в эксплуатацию приобретенный нематериальный актив. С какого момента бухгалтер должен начислять на него амортизацию?

- 1 1 октября
- 2 11 октября
- 3 1 ноября

67. Начисление амортизации нематериальных активов осуществляется на протяжении срока их полезного использования, но не больше...

- 1 10 лет

- 2 15 лет
- 3 20 лет
- 4 ограничений нет

68. Предприятие приобрело исключительное авторское право на программный продукт за 6000 (в т. ч. НДС). Программный продукт используется в процессе производства продукции. Какие бухгалтерские записи будут сделаны при оприходовании данного программного продукта предприятием?

1. Д-т04 К-т 60
2. Д-т 10 К-т 60
3. Д-т04 К-т 08
4. Д-т 08 К-т 04

69. Какой из способов начисления амортизации не применяется для объектов нематериальных активов?

1. Линейный способ
2. Способ уменьшения остатка
3. Пропорционально объему продукции
4. Законодательством не предусмотрено ограничение в выборе метода амортизации предприятием.

70. Нематериальные активы, полученные организацией безвозмездно, принимаются к бухгалтерскому учету:

- a) по согласованной стоимости;
- b) по остаточной стоимости;
- c) по рыночной стоимости.

71. В состав фактических расходов на приобретение нематериальных активов включаются следующие элементы:

- a) патентные пошлины, произведенные в связи с приобретением исключительных прав правообладателя;
- b) оплата консультативных услуг по организации бухгалтерского учета нематериальных активов;
- c) стоимость лицензии на осуществление деятельности, в которой будет использоваться приобретаемый нематериальный актив;
- d) возмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением объекта нематериальных активов.

72. Срок полезного использования нематериальных активов определяется:

- a) Министерством финансов РФ;
- b) налоговыми органами;
- c) организацией.

73. При принятии на учет нематериальных активов данная операция подлежит оформлению:

- a) актом произвольной формы;
- b) актом унифицированной формы № ОС-1;
- c) инвентарной карточкой;
- d) карточкой унифицированной формы.

74. Поступление нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал отражается бухгалтерской записью:

- a) Дт счета 04, Кт счета 80;
- b) Дт счета 04, Кт счета 76
- c) Дт счета 08, Кт счета 75.

75. Информация о производственных затратах (исключая расходы на продажу) обобщается на счетах бухгалтерского учета:

- A. 08, 20, 21, 23, 25, 26.
- Б. С 20 по 29.
- В. С 20 по 29 плюс счета 10–16.

76. Являются ли синонимами понятия «расходы от обычных видов деятельности» и «расходы производства» для производственного предприятия?

- A. Да, являются.
- Б. Нет, не являются.

77. Имеет ли право организация сама решать, какие статьи включаются в состав производственных расходов?

- A. Да, организация своей учетной политикой определяет состав расходов, в том числе и производственных, для целей управленческого, бухгалтерского, налогового учета. Нельзя относить к расходам только те затраты, по которым есть прямой запрет в налоговом и/или бухгалтерском законодательстве.
- Б. Нет, организации должны руководствоваться ПБУ 10/99 и отраслевыми методическими указаниями по формированию себестоимости.
- В. Да, организация сама определяет состав производственных расходов и относит к ним любые затраты.

78. В бухгалтерском учете производственные расходы группируются:

- A. По элементам.
- Б. По статьям.
- В. По элементам и статьям.

79. Сумма незавершенного производства – это:

- A. Остаток на конец месяца по дебету счета 20, 23, 29.
- Б. Сумма остатков по дебету счетов 20, 21, 23 за минусом дебета счета 28 «Брак в производстве».
- В. Кредит на начало месяца по счету 40.

80. На счете 21 обобщается информация о наличии и движении:

- A. Покупных полуфабрикатов и запасных частей.
- Б. Полуфабрикатов собственного производства.

81. Какое из выражений является правильным:

- A. Производственные расходы можно разделить на постоянные и переменные.
- Б. Производственные расходы можно разделить на прямые и косвенные.
- В. Производственные расходы можно разделить на релевантные и нерелевантные.

82. Какие расходы относятся к прямым производственным затратам:

- A. Материалы и оплата труда производственного персонала.
- Б. Заработная плата управленческого персонала.
- В. Затраты на оплату аренды складских помещений.

83. Какие из приведенных ниже расходов относятся к составу косвенных (непрямых)?

- А. Заработная плата директора предприятия.
- Б. Затраты на отопление цеха.
- В. Затраты на материалы на производство продукции.

84. Какая бухгалтерская проводка отражает списание материалов на расходы производства:

- А. Дт 20 Кт 08.
- Б. Дт 20 Кт 10.
- Г. Дт 20 Кт 23.

85. Как отражается оприходование излишков материальных ценностей в бухгалтерском учете?

- А. Дт 10 Кт 91.1.
- Б. Дт 94 Кт 10.

86. Какой проводкой отражается списание амортизации оборудования вспомогательного цеха на затраты?

- А. Дт 23 Кт 02.
- Б. Дт 25 Кт 02.
- В. Дт 26 Кт 02.

87. Положительный экономический эффект достигается, когда:

- А. Плановая себестоимость выше фактической.
- Б. Фактическая себестоимость выше плановой.
- В. Общепроизводственные расходы выше производственных.

88. Если на оборудовании производится только один вид продукции, то амортизацию относят в состав:

- А. Общепроизводственных расходов.
- Б. Общехозяйственных расходов.
- В. Прямых производственных расходов

89. Материалы это

- 1. средства труда, которые потребляются в нескольких циклах и переносят свою стоимость на готовую продукцию по частям
- 2. продукты труда, предназначенные для продажи
- 3. предметы труда, которые целиком потребляются в каждом производственном цикле и целиком переносят свою стоимость на готовую продукцию
- 4. продукты труда, произведенные на предприятии и предназначенные для продажи

90. К материалам на ткацкой фабрике относятся

- 1 ткацкие станки
- 2 ткани на складе готовой продукции
- 3 нитки и красители для тканей
- 4 компьютер у директора
- 5 автомобиль служебный

91. Сальдо по счету «Материалы» показывает

- 1 наличие денежных средств в кассе организации
- 2 наличие денежных средств на расчетном счете организации
- 3 наличие материалов на складе организации
- 4 наличие кредиторской задолженности поставщикам материалов

92. Получение материалов на склад от поставщиков отражается

- 1 Д 51 «Расчетные счета» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- 2 Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 51 «Расчетные счета»
- 3 Д 10 «Материалы» К 51 «Расчетные счета»
- 4 Д 51 «Расчетные счета» К 10 «Материалы»
- 5 Д 10 «Материалы» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- 6 Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 10 «Материалы»

93. Отпуск материалов со склада в основное производство для изготовления продукции отражается

- 1 Д 20 «Основное производство» К 51 «Расчетные счета»
- 2 Д 10 «Материалы» К 20
- 3 Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 51 «Расчетные счета»
- 4 Д 20 «Основное производство» К 10 «Материалы»
- 5 Д 10 «Материалы» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

94. Первичные документы по учету движения материалов:

- 1 приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение
- 2 приходный ордер, накладная, требование, лимитно-заборная карта, накладная на отпуск на сторону
- 3 приходный ордер, накладная, счет-фактура, требование, лимитно-заборная карта, платежное поручение
- 4 приходный ордер, накладная, требование, лимитно-заборная карта, платежное требование

95. Первичные документы по учету поступления материалов на склад:

- 1 приходный ордер, расходный ордер, платежное поручение
- 2 приходный ордер, накладная, требование, лимитно-заборная карта
- 3 приходный ордер, накладная, счет-фактура, платежное поручение
- 4 приходный ордер, накладная,
- 5 требование, лимитно-заборная карта, накладная на отпуск на сторону

96. Первичные документы по учету отпуска материалов со склада:

- 1 приходный ордер, расходный ордер, платежное поручение
- 2 приходный ордер, накладная, требование, лимитно-заборная карта
- 3 приходный ордер, накладная, счет-фактура, платежное поручение
- 4 приходный ордер, накладная,
- 5 требование, лимитно-заборная карта, накладная на отпуск на сторону

97. Остаток по счету «Материалы» отражается

- 1 в активе баланса в составе внеоборотных активов
- 2 в активе баланса в составе оборотных активов
- 3 в пассиве баланса в составе капитала и резервов
- 4 в пассиве баланса в составе долгосрочных обязательств
- 5 в пассиве баланса в составе краткосрочных обязательств

98. Расчет суточных при служебной командировке делается на основе командировочного удостоверения.

- 1) да; 2) нет.

99. Суточные выплачиваются при служебной командировке в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства.

1) да; 2) нет.

100. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1) да; 2) нет.

101. Денежные средства сотруднику в подотчет могут выдаваться только в случае, если он отчитался за прошлый выданный аванс.

1) да; 2) нет.

102. Работник направляется в командировку на основании решения руководителя, в котором прописывается продолжительность командировки.

1) да; 2) нет.

103. Что означает следующая бухгалтерская запись: Дт 50 Кт 71?

1) из кассы выданы денежные средства в подотчет;

2) неиспользованные подотчетные денежные средства внесены в кассу организации;

3) с расчетного счета организации перечислены денежные средства подотчетному лицу.

104. Оплата расходов для нужд основного производства через подотчетных лиц отражается по...

1) Дт 99 Кт 71;

2) Дт 41 Кт 71;

3) Дт 20 Кт 71;

105. В течение какого срока работник обязан представить работодателю авансовый отчет об израсходованных суммах в связи с командировкой?

1) 3 рабочих дней;

2) 3 календарных дней;

3) 5 рабочих дней.

106. Если работник организации ездил в командировку, связанную с возвратом бракованной продукции, расходы по ней отражаются по...

1) Дт 20 Кт 71;

2) Дт 28 Кт 71;

3) Дт 44 Кт 71.

107. Что означает следующая бухгалтерская запись: Дт 55 Кт 51; Дт 71 Кт 55?

1) денежные средства для оплаты командировочных расходов зачисляются на личную пластиковую карту работника;

2) денежные средства для оплаты командировочных расходов зачисляются на корпоративную пластиковую карту;

3) денежные средства для оплаты командировочных расходов зачисляются на лицевой счет работника.

108. Оплата труда работника в командировке, в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, производится в ...

1) обычном порядке;

2) в двойном размере;

3) не производится.

109. Какой документ нужно обязательно оформить при направлении работника в командировку?

- 1) командировочное удостоверение;
- 2) служебное задание;
- 3) решение (приказ) руководителя.

110. Какой размер суточных за день нахождения в заграничной командировке нормирован в целях расчета НДФЛ?

- 1) 700 рублей;
- 2) 2500 рублей;
- 3) в любых размерах, предусмотренных внутренними локальными актами.

МДК.01.02.Компьютерное обеспечение бухгалтерского учета

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Настройка и начало работы в программе 1С: Бухгалтерия: план счетов бухгалтерского учета.

2. Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия: ввод проводок вручную.

3. Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия: кадровый учет.

4. Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия: учет выпуска готовой продукции.

5. Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия: учет денежных операций.

6. Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия: учет основных средств и нематериальных активов.

7. Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия: учет заработной платы.

8. Основы работы в программе 1С: Бухгалтерия: учет покупки и продажи товаров и услуг.

9. Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия: ввод общих данных об организации.

10. Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия: ввод сведений об организации – банковский счет.

11. Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия: основные этапы.

12. Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия: ответственные лица организации.

13. Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия: подразделения и контактная информация организации.

14. Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия: складской учет и учет возвратной тары.

15. Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия: учетная политика предприятия

2. Теоретические вопросы экзамена по МДК 01.02

1. Электронный обмен данными с другими конфигурациями программы. Выгрузка данных в «1С бухгалтерия 8.2».

2. Режимы работы программных комплексов, осуществляющих онлайн – анализ финансового состояния организации и расчет основных показателей, характеризующий его.

3. Концептуальная модель обработки в АИС-БУ и компьютерная форма бухгалтерского учета.

4. Работы по завершению отчетного периода в «1С бухгалтерия 8.2».

5. Регистры бухгалтерского и налогового учета.
6. Организация справочников условно-постоянной информации.
7. Система первичных документов АИС-БУ.
8. Регламентные операции в «1С бухгалтерия 8.2».
9. Процедура закрытия месяца в «1С бухгалтерия 8.2».
10. Режимы работы «1С бухгалтерия 8.2».
11. Организация системы синтетических и аналитических счетов и связи между ними в «1С бухгалтерия 8.2».
12. Организация справочников условно-постоянной информации «1С бухгалтерия 8.2».

2. Практические кейс-задания экзамена по МДК 01.02

Задача 1.

Отразите в программе следующие хозяйственные операции.

1. Получена выписка банка №1 о зачислении на расчетный счет ООО «Альянс» 400 000.00 руб.

Выписка						
Лицевой счет № 40702810600006132001						
Клиент: Закрытое акционерное общество ЭПОС						
Операционист: 33						
ДПВ:						
Входящий остаток пассив 00.00						
ВО	№ док.	Корр. счет	БИК	Счет	Дебет	Кредит
3	1			4070281060000 6132001		400 000.00
Итого оборотов					0.00	400 000.00

2. Выписать расходный кассовый ордер №1 на выдачу наличных средств из кассы организации в сумме 400 000.00 руб. для их сдачи в банк.
3. Провести РКО №1, регистрирующий сдачу наличных денег на расчетный счет ООО «Альянс»
4. Сформировать банковскую книгу.

Задача 2.

1. Отразите в программе следующие хозяйственные операции.

20.01.2019 на расчетный счет ООО «Альянс» были зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от НПО «Боровик» на сумму 150 000.00 руб. (пл. пор. №23 от 20.01.2019) и КБ «Топ-Инвест» на сумму 25 000.00 руб. (пл. пор. №98 от 60.01.2019).

Ввести в информационную базу документы «Поступление на расчетный счет» на зачисление денежных средств, потупивших от учредителей НПО «Боровик» и КБ «Топ-Инвест» и провести их

Задача 3.

1. Отразите в программе следующие хозяйственные операции.

17.02.2019 в столярный цех на производство столов письменных со склада материалов по требованию-накладной №4 затребованы материалы.

№	Наименование материала	Счет затрат	Ед. изм.	Кол-во затребовано
1	Брус осиновый	20	куб. м.	0.750
2	Плита ДСП 1.2x1.2	20	шт.	240.000
3	Шпон ореховый 1000 мм	20	м	320.000

4	Лак МЛП	20	л	20.000
5	Морилка спиртовая темная	20	л	5.000
6	Шурупы 6 мм	20	кг	23.000
7	Шурупы 13 мм	20	кг	10.500

Отразить в учете отпуск материалов, затребованных на производство столов письменных 17.02.2019 (номенклатурная группа – «Столы письменные», статья затрат «Материальные расходы»).

Задача 4.

1. Отразите в программе следующие хозяйственные операции.

ООО «Альянс» заключило с заводом «Фрезер» договор №ДП-05 от 18.02.2019 на поставку производственного оборудования.

Расчеты за оборудование производятся в порядке предварительной оплаты на основании выставленных счетов.

21.02.2019 в рамках договора №ДП-3 от завода «Фрезер» получен счет №395 от 21.02.2019 на оплату производственного оборудования «Станок сверлильный СТС-1».

В счете указано:

Счет 395 от 21.02.2019

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Станок сверлильный «СТС-1»	шт.	1	29 000.00	29 000.00
НДС 20%				?
ИТОГО				?

2. Подготовить платежное поручение от 25.02.2018 на перечисление денежных средств в сумме 34 220.00 руб. на расчетный счет инструментального завода «Фрезер».

3. Отразить списание средств по платежному поручению.

Задача 5.

1. Отразите в программе следующие хозяйственные операции.

25.01.2019 в соответствии с договором №ПМ-Б 15/2 от 18.01.2019 между ООО «Альянс» и НПО «Боровик» от последнего получен счет.

В счете указано:

Счет №31 от 25.01.2019

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2x1.2	шт.	150	12.50	1 875.00
Плита ДСП 1.0x0.6	шт.	400	10.50	4 200.00
Брус осиновый	куб.м	1.5	2 000.00	3 000.00
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	14 400.00
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	27 500.00
Итого				50 975.00
НДС 20%				?
Всего				?

26.01.2019 выписано платежное поручение №2 от 26.01.2019 на оплату счета №31 от 25.01.2019 на сумму 60 150.50 руб., включая НДС 9 175.50 руб., выставленного НПО «Боровик».

25.01.2019 заключен договор №47 с НПО «Боровик» на поставку материалов на сумму 60 000.00 руб. По условиям договора за материалы перечисляется аванс в сумме 20 000.00 руб.

28.01.2019 выписано платежное поручение №3 на сумму 20 000.00 руб. на перечисление аванса под предстоящую поставку материалов от НПО «Боровик».

Задача 6.

1. Отрадите в программе следующие хозяйственные операции.

25.01.2019 в соответствии с договором №23 от 19.01.2019 между ООО «Альянс» и АО «Прогресс» от последнего получен счет №301 от 25.01.2019 на оплату производственного оборудования

Счет №301 от 25.01.2019

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Пилорама «Галактика»	шт.	1	11 700.00	11 700.00
Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»	шт.	2	10 200.00	10 200.00
Итого				32 100.00
НДС 20%				?
Всего				?

28.01.2019 выписано платежное поручение №4 на оплату счета АО «Прогресс» №301

29.01.2019 получена банковская выписка №7 с расчетного счета за 28.01.2019.

Задача 7.

1. Отрадите в программе следующие хозяйственные операции.

15.02.2019 в столярный цех на производство столов кухонных по требованию накладной №2 со склада материалов переданы материалы:

№	Наименование	Счет затрат	Един. изм.	Кол-во затребовано	Кол-во отпущено
1	Брус осиновый	20.01	куб. м.	0.250	0.250
2	Плита ДСП 1.2x1.2	20.01	шт.	100.000	100.000
3	Шпон дубовый 1200 мм	20.01	м	100.000	100.000
4	Лак МЛП	20.01	л	25.000	25.000
5	Морилка темная спиртовая	20.01	л	10.000	10.000
6	Шурупы 6 мм	20.01	кг	10.000	10.000
7	Шурупы 13 мм	20.01	кг	7.000	7.000

С помощью документа «Требование-накладная» отразить в учете передачу 15.02.2019 на производство столов кухонных материалов со склада материалов (номенклатурная группа – «Столы кухонные», статья затрат «Материальные расходы»).

Задача 8.

1. Отрадите в программе следующие хозяйственные операции.

Согласно договору № 3. ПК от 28.01.2019 на расчетный счет ООО «Альянс» получена предоплата от КБ «Топ-Инвест» в счет предстоящей поставки продукции – письменных столов.

Факт предоплаты в сумме 150 00 руб. подтвержден выпиской с банковского счета от 29.01.2019 с приложением платежного поручения № 54. Из платежного поручения следует, что в сумму предоплаты включен НДС 20%.

2. Ввести в справочник «Договоры контрагентов» информацию о договоре №3.ПК от 28.01.2019, заключенным между ООО «Альянс» и КБ «Топ-Инвест».

3. Ввести в информационную базу документ «Поступление на расчетный счет» от 29.01.2019.

4. Выписать счет-фактуру на аванс, поступивший 29.01.2019 от покупателя КБ «Топ-Инвест».

Задача 9.

Отразите в программе следующие хозяйственные операции.

21.01.2019 через уполномоченного представителя в АО «Нефтепромбанк» по чеку № 7501 от 21.01.2019 получены наличные денежные средства в сумме 300 00.00 руб. (20000.00 руб. – на хозяйственные расходы и 10000.00 руб. – на командировочные расходы).

По факту поступления в кассу наличных денежных средств выписать приходный кассовый ордер № 4 от 21.01.2019.

Задача 10.

1. Отрадите в программе следующие хозяйственные операции.

13.02.2019 на склад материалов ООО «Альянс» от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 15/2 от 18.01.2019 поступила партия материалов в сопровождении товарно-транспортной накладной, счета-фактуры № 720 от 13.02.2019 и счета № 31 от 25.01.2019.

Счет № 31 от 25.01.2019

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2x1.2	шт.	150	12.50	1 875.00
Плита ДСП 1.0x0.6	шт.	400	10.50	4 200.00
Брус осиновый	куб. м	1.5	2 000.00	3 000.00
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	14 400.00
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	27 500.00
Итого				50 975.00
НДС 20%				?
Всего				?

2. Отразить в учете оприходование 13.02.2019 материалов, поступивших от НПО «Боровик».

3. Зарегистрировать счет-фактуру поставщика материалов.

Задача 11.

1. Отрадите в программе следующие хозяйственные операции.

Зарегистрировать операции по расчетам с поставщиками ООО «Альянс» в январе 2019:

1. Выписать платежное поручение исходящее № 2 от 26.01.2019 на оплату

НПО «Боровик» счета № 31 от 25.01.2019 на сумму 60 150.50 руб., включая НДС.

2. Отразить списание средств с расчетного счета по платежному поручению № 2 от 26.01.2019 в соответствии с выпиской банка № 6.

3. Выписать платежное поручение № 3 от 28.01.2019 на сумму 20 000.00 руб. – аванс НПО «Боровик» в счет будущих поставок материалов.

4. Выписать платежное поручение № 4 от 28.01.2019 на оплату АО «Прогресс» счета № 301 на сумму 37 878.00 руб., включая НДС.

5. Отразить списание средств с расчетного счета по платежным поручениям № 3 и № 4 от 28.01.2019 в соответствии с выпиской банка № 7.

Задача 12.

1. Отрадите в программе следующие хозяйственные операции.

25.01.2018 в соответствии с договором №23 от 19.01.2019 между ООО «Альянс» и ЗАО «Прогресс» от последнего получен счет №301 от 25.01.2019 на оплату производственного оборудования, на общую сумму 37 878.00 руб., включая НДС.

Счет №301 от 25.01.2019

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Пилорама «Галактика»	шт.	1	11 700.00	11 700.00
Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»	шт.	2	10 200.00	10 200.00
Итого				32 100.00
НДС 20%				?

Всего	?
--------------	---

28.01.2019 выписано платежное поручение №4 на оплату счета АО «Прогресс»

29.01.2019 получена банковская выписка №7 с расчетного счета за 28.01.2019.

Задача 13.

1. Отразите в программе следующие хозяйственные операции.

25.01.2019 в соответствии с договором №ПМ-Б 15/2 от 18.01.2018 между ООО «Альянс» и НПО «Боровик» от последнего получен счет.

В счете указано:

Счет №31 от 25.01.2018

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2x1.2	шт.	150	12.50	?
Плита ДСП 1.0x0.6	шт.	400	10.50	?
Брус осиновый	куб.м	1.5	2 000.00	?
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	?
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	?
Итого				?
НДС 20%				?
Всего				?

26.01.2019 выписано платежное поручение №2 от 26.01.2019 на оплату счета №31 от 25.01.2019 на сумму 60 150.50 руб., включая НДС 9 175.50 руб., выставленного НПО «Боровик».

25.01.2019 заключен договор №47 с НПО «Боровик» на поставку материалов на сумму 60 000.00 руб. По условиям договора за материалы перечисляется аванс в сумме 20 000.00 руб.

28.01.2019 выписано платежное поручение №3 на сумму 20 000.00 руб. на перечисление аванса под предстоящую поставку материалов от НПО «Боровик».

Задача 14.

1. Отразите в программе следующие хозяйственные операции.

ООО «Альянс» заключило с заводом «Фрезер» договор №ДП-05 от 18.02.2019 на поставку производственного оборудования.

Расчеты за оборудование производятся в порядке предварительной оплаты на основании выставленных счетов.

21.02.2019 в рамках договора №ДП-3 от завода «Фрезер» получен счет №395 от 21.02.2019 на оплату производственного оборудования «Станок сверлильный СТС-1».

В счете указано:

Счет 395 от 21.02.2019

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Станок сверлильный «СТС-1»	шт.	1	29 000.00	29 000.00
НДС 20%				?
ИТОГО				?

2. Подготовить платежное поручение от 25.02.2019 на перечисление денежных средств в сумме 34 220.00 руб. на расчетный счет инструментального завода «Фрезер».

3. Отразить списание средств по платежному поручению.

3. Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

Приложения Б

Виды работ на практике

Учебная практика.

Ознакомление с системой нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности.

Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.

Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.

Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.

Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.

Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.

Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету, валютным счетам и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.

Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.

Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.

Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи

Производственная практика (по профилю специальности)

Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.

Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.

Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.

Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.

Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.

Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.

Изучить порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить учет расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Изучить учет финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

Изучить операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

Изучить учет основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.

Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.

Изучить учет НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.

Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

Изучить учет МПЗ, их классификацию, порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.

Изучить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции, состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

Изучить учет готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу.. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.

Приложения В

Задания для экзамена (квалификационного)

Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 90 минут.

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

1. Составить рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету имущества организации
3. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер (по выбору).
4. Составить отчет кассира за 02 июля.
5. Оформить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету «Касса».
6. Осуществить проверку и обработку банковской выписки за 02 июля.
7. Оформить приходный ордер.
8. Оформить требование-накладную.
9. Заполнить карточку учета материалов.

ООО «Премьер - С» занимается производством мягкой мебели.

На 01.07 текущего года имеются данные об активах и пассивах ООО:

- основные средства, в том числе здание, машины и оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, хозяйственный инвентарь;
- нематериальные активы, в том числе патент на базу данных для ЭВМ, торговую марку;
- затраты, связанные а) с оформлением права на земельный участок; б) со строительством гаража; в) с приобретением технологического оборудования, требующего монтажа;
- материально-производственные запасы, в том числе ткань обивочная, ткань бязь, ДСП, МДФ, мебельная фурнитура;
- заключены договора с магазином № 37 «Ливадия» и с ООО «Фергана» на поставку продукции;
- расчеты с ООО «Фергана» ведутся по авансовым платежам;
- открыты расчетные счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ и в КБ «Возрождение»;
- имеется возможность открывать специальные счета Сбербанке;
- наличные денежные средства хранятся в кассе организации;
- Уставный капитал;
- нераспределенная прибыль, в том числе прошлых лет и отчетного года;
- осуществляет расчеты с бюджетом по налогам, в том числе по НДС, налогу на имущество организации, налогу на прибыль, НДФЛ;

- осуществляет расчеты с внебюджетными фондами по страховым взносам;
- заключены договора: а) с ООО «Богатырь» - на поставку мебельной ткани, б) с АО «Стимул» - на поставку фурнитуры, в) с МУП «Электросети» - на поставку электроэнергии, г) с МУП «Водоканал» - на поставку воды, д) с МУП «Теплосеть» - на поставку тепла;
- осуществляет расчеты с разными дебиторами и кредиторами;
- ведет учет доходов и расходов;
- при недостаточности собственных средств, имеется возможность взять кредит в банке.

Дополнительные сведения об организации:

- руководитель ООО «Премьер – С» – директор А.П. Цветков;
- главный бухгалтер – В.И. Янов;
- бухгалтер – К.Д. Зайцева;
- кассир - Н.А. Яковлева.
- остаток денежных средств в кассе на 01 июля т.г. года составлял 5070 руб.
- остаток денежных средств на расчетном счете в филиале № 2574 ОСБ РФ на 01.02. 2951122 руб. Лицевой счет № 40702810100000000910.

В июле текущего года в ООО «Премьер – С» имели место следующие хозяйственные операции:

1. По расходному кассовому ордеру № 207 от 02.07. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г.Воронеж заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 31.06.т. г. Сумма аванса 5900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному ОВД.
2. По приходному кассовому ордеру № 120 от 02.07. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату займа в сумме 60000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878953.
3. По расходному кассовому ордеру № 208 от 02.07. т.г. выдан зав. гаражом Антоненко Игорю Васильевичу займ в сумме 60000 руб. на основании заявления Антоненко И.В. и договора о предоставлении займа от 25.06. т.г. № 32. Личность Антоненко удостоверяется по паспорту 42 17 № 557124, выданному ОВД.
4. По приходному кассовому ордеру № 121 от 02.07.т.г. внесена зав. складом Терентьевой И.Р. в кассу сумма материального ущерба 1050 руб.
5. По приходному кассовому ордеру № 122 от 05.07. т.г. оприходованы деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выдачу зарплаты работникам ООО за июнь и компенсации за отпуск в сумме 268330 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878954.
6. По расходному кассовому ордеру № 209 от 06.07. т.г. выдана из кассы рабочей Тюриной Татьяне Сергеевне зарплата и компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении в сумме 4457,25 руб. Личность Тюриной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.
7. По расходному кассовому ордеру № 210 от 09.07. т.г. и платежным ведомостям № 94-97 от 05.07. т.г. выдана зарплата работникам ООО в сумме 252056 руб.
8. По приходному кассовому ордеру № 123 от 09.07. т.г. внесен в кассу Дерябиным К.Л. остаток неизрасходованной подотчетной суммы.
9. По приходному кассовому ордеру № 124 от 20.07. т.г. получено по чеку М8 № 878955 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату аванса работникам ООО за первую половину июля т.г., на командировочные расходы и на хозяйственные нужды в сумме 132000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер.
10. По расходному кассовому ордеру № 211 от 24.07. т.г. и по платежным ведомостям № 97 – 101 выдан аванс за первую половину июля.

11. По расходному кассовому ордеру № 212 от 24.07. т.г. депонированная зарплата списана из кассы и зачислена на расчетный счет в сумме 11000 руб.

12. По расходному кассовому ордеру № 213 от 24.07. т.г. выдано под отчет секретарю Савиной Татьяне Николаевне на оплату услуг спецсвязи в сумме 1200 руб. Личность Савиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

13. По расходному кассовому ордеру № 214 от 24.07. т.г. выдано под отчет экономисту Колпиной Дарье Юрьевне 5400 руб. на командировочные расходы. Личность Колпиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

14. По приходному кассовому ордеру № 125 от 27.07. т.г. получено по чеку М8 № 878956 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ для выдачи депонированной зарплаты в сумме 11000 руб.

15. По расходному кассовому ордеру № 215 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Чернышенко Олегу Викторовичу в сумме 6000 руб.

16. По расходному кассовому ордеру № 216 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Павловой Наталье Николаевне в сумме 5000 руб.

17. По платежному поручению № 156 от 02.07. перечислено 1345200 руб. за ткань обивочную. Получатель ООО «Богатырь», ИНН 330540316, счет № 40702810200000000414. Банк получателя – Тверской филиал Московского индустриального банка, БИК 041945332, счет № 30101810100000000750.

18. По платежному поручению № 157 от 02.07. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции. Получатель ООО «Реклама лимитед», ИНН 330120363, счет № 40702810400000000552. Банк получателя – ВТБ-24, г.Москва, БИК 041708002, счет № 30101810100000001235.

19. По платежному поручению № 318 от 30.06. т.г. зачислено на расчетный счет 02.07. 991200 руб. Плательщик № 37 «Ливадия», ИНН 330026398, счет № 40702810200000001521. Банк плательщика – филиал 2589 ОСБ РФ, БИК 0419462336, счет № 30101810010000000258.

20. По платежному требованию № 1582 от 30.06 т.г. перечислено 02.07. т.г. 4720 руб. за услуги связи. Получатель ФОАО «Электросвязь», г. Москва, ИНН 3300356355, счет № 40702810100000000644. Банк получателя – филиал 1817 ОСБ РФ, БИК 022822154, счет № 30101810100000000148.

22. По приходному ордеру № 198 от 09.07. принята на склад № 1 обивочная ткань: 6000 м, покупная цена за метр 190 руб. (без НДС). Номенклатурный номер 100118. Поставщик ООО «Богатырь» (код 310). Количество и качество материалов соответствует данным сопроводительного документа - счета № 3816. Код операции 25. Принял зав. складом Тихонов А.И. Сдал экспедитор Иванов Т.О.

23. По требованию-накладной № 18 от 15.07 отпущена со склада № 1 в цех № 1 обивочная ткань 1000 м. Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва А. П., через раскройщицу Морозову И.Л. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО. Код операции 07.

Операции по движению обивочной ткани отражены в карточке учета материалов № 95. Карточка открыта бухгалтером ООО. Карточку заполнил зав. складом.

Вариант 2.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 90 минут.

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

ООО «Шарм» занимается производством мягкой мебели.

На 01.07 текущего года имеются данные об активах и пассивах ООО:

- основные средства, в том числе здание, машины и оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, хозяйственный инвентарь;

- нематериальные активы, в том числе патент на базу данных для ЭВМ, торговую марку;

- затраты, связанные а) с оформлением права на земельный участок; б) со строительством гаража; в) с приобретением технологического оборудования, требующего монтажа;

- материально-производственные запасы, в том числе ткань обивочная, ткань бязь, ДСП, МДФ, мебельная фурнитура;

- заключены договора с магазином № 37 «Люкс» и с ООО «Виктория» на поставку продукции;

- расчеты с ООО «Виктория» ведутся по авансовым платежам;

- открыты расчетные счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ и в КБ «Возрождение»;

- имеется возможность открывать специальные счета Сбербанке;

- наличные денежные средства хранятся в кассе организации;

- Уставный капитал;

- нераспределенная прибыль, в том числе прошлых лет и отчетного года;

- осуществляет расчеты с бюджетом по налогам, в том числе по НДС, налогу на имущество организации, налогу на прибыль, НДФЛ;

- осуществляет расчеты с внебюджетными фондами по страховым взносам;

- заключены договора: а) с ООО «Фортуна» - на поставку мебельной ткани, б) с АО «Стайл» - на поставку фурнитуры, в) с МУП «Электросети» - на поставку электроэнергии, г) с МУП «Водоканал» - на поставку воды, д) с МУП «Теплосеть» - на поставку тепла;

- осуществляет расчеты с разными дебиторами и кредиторами;

- ведет учет доходов и расходов;

- при недостаточности собственных средств, имеется возможность взять кредит в банке.

Дополнительные сведения об организации:

руководитель ООО «Шарм» – директор А.П. Петров;

главный бухгалтер – В.И. Якушева;

бухгалтер – К.Д. Зайцева;

кассир - Н.А. Никитина.

остаток денежных средств в кассе на 01 июля т.г. года составлял 5000 руб.

остаток денежных средств на расчетном счете в филиале № 2574 ОСБ РФ на 01.02.3951122 руб. Лицевой счет № 40702810100000000910.

В июле текущего года в ООО «Шарм» имели место следующие хозяйственные операции:

1. По расходному кассовому ордеру № 204 от 02.07. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г. Воронеж заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 31.06.т. г. Сумма аванса 8900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному ОВД.

2. По приходному кассовому ордеру № 150 от 02.07. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату займа в сумме 80000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878953.

3. По расходному кассовому ордеру № 205 от 02.07. т.г. выдан зав. гаражом Антоненко Игорю Васильевичу займ в сумме 50000 руб. на основании заявления Антоненко И.В. и договора о предоставлении займа от 25.06. т.г. № 32. Личность Антоненко удостоверяется по паспорту 42 17 № 557124, выданному ОВД.

4. По приходному кассовому ордеру № 151 от 02.07.т.г. внесена зав. складом Терентьевой И.Р. в кассу сумма материального ущерба 1060 руб.

5. По приходному кассовому ордеру № 152 от 05.07. т.г. оприходованы деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выдачу зарплаты работникам ООО за июнь и компенсации за отпуск в сумме 368330 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878954.

6. По расходному кассовому ордеру № 206 от 06.07. т.г. выдана из кассы рабочей Тюриной Татьяне Сергеевне зарплата и компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении в сумме 5457,25 руб. Личность Тюриной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

7. По расходному кассовому ордеру № 207 от 09.07. т.г. и платежным ведомостям № 94-97 от 05.07. т.г. выдана зарплата работникам ООО в сумме 242056 руб.

8. По приходному кассовому ордеру № 123 от 09.07. т.г. внесен в кассу Дерябиным К.Л. остаток неизрасходованной подотчетной суммы.

9. По приходному кассовому ордеру № 154 от 20.07. т.г. получено по чеку М8 № 878955 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату аванса работникам ООО за первую половину июля т.г., на командировочные расходы и на хозяйственные нужды в сумме 130000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер.

10. По расходному кассовому ордеру № 211 от 24.07. т.г. и по платежным ведомостям № 97 – 101 выдан аванс за первую половину июля.

11. По расходному кассовому ордеру № 208 от 24.07. т.г. депонированная зарплата списана из кассы и зачислена на расчетный счет в сумме 11000 руб.

12. По расходному кассовому ордеру № 209 от 24.07. т.г. выдано под отчет секретарю Савиной Татьяне Николаевне на оплату услуг спецсвязи в сумме 1100 руб. Личность Савиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

13. По расходному кассовому ордеру № 210 от 24.07. т.г. выдано под отчет экономисту Колпиной Дарье Юрьевне 5400 руб. на командировочные расходы. Личность Колпиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

14. По приходному кассовому ордеру № 155 от 27.07. т.г. получено по чеку М8 № 878956 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ для выдачи депонированной зарплаты в сумме 10000 руб.

15. По расходному кассовому ордеру № 211 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Чернышенко Олегу Викторовичу в сумме 5000 руб.

16. По расходному кассовому ордеру № 212 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Павловой Наталье Николаевне в сумме 4000 руб.

17. По платежному поручению № 156 от 02.07. перечислено 1345300 руб. за ткань обивочную. Получатель ООО «Фортуна», ИНН 330540316, счет №

40702810200000000414. Банк получателя – Тверской филиал Московского индустриального банка, БИК 041945332, счет № 30101810100000000750.

18. По платежному поручению № 157 от 02.07. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции. Получатель ООО «Реклама лимитед», ИНН 330120363, счет № 40702810400000000552. Банк получателя – ВТБ-24, г. Москва, БИК 041708002, счет № 30101810100000001235.

19. По платежному поручению № 318 от 30.06. т.г. зачислено на расчетный счет 02.07. 991200 руб. Плательщик № 37 «Ливадия», ИНН 330026398, счет № 40702810200000001521. Банк плательщика – филиал 2589 ОСБ РФ, БИК 0419462336, счет № 30101810010000000258.

20. По платежному требованию № 1582 от 30.06 т.г. перечислено 02.07. т.г. 4720 руб. за услуги связи. Получатель ФОАО «Электросвязь», г. Москва, ИНН 3300356355, счет № 40702810100000000644. Банк получателя – филиал 1817 ОСБ РФ, БИК 022822154, счет № 30101810100000000148.

21. По приходному ордеру № 198 от 09.07. принята на склад № 1 обивочная ткань: 6000 м, покупная цена за метр 190 руб. (без НДС). Номенклатурный номер 100118. Поставщик ООО «Фортуна» (код 310). Количество и качество материалов соответствует данным сопроводительного документа - счета № 3816. Код операции 25. Принял зав. складом Тихонов А.И. Сдал экспедитор Иванов Т.О.

22. По требованию-накладной № 18 от 15.07 отпущена со склада № 1 в цех № 1 обивочная ткань 1000 м. Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва А. П., через раскройщицу Морозову И.Л. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО. Код операции 07.

Операции по движению обивочной ткани отражены в карточке учета материалов № 95. Карточка открыта бухгалтером ООО. Карточку заполнил зав. складом.

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА"**

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная

Мценск 2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы профессионального модуля примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:


Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод» 


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.

И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 


Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.

И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала

Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>уметь</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>

	<p>проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально произ-</p>

	<p>водственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 318

из них на освоение междисциплинарного курса (далее - МДК) 58

МДК.01.01 68

МДК.01.02 32

в том числе, самостоятельная работа 20

на практики,

и производственную 144

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, в час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1-ПК 2.7 ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	100	68	28	-	-	-	18	14
ПК 2.1-ПК 2.7 ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	56	32	14	-	-	-	18	6
ПК 2.1-ПК 2.7 ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	144	X				144	-	-
ПК 2.1-ПК 2.7 ОК 01-05, ОК 09-11	Промежуточная аттестация по ПМ проводится в форме экзамена	18	X					18	-
	Всего:	318	100	42	-	-	144	54	20

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		68
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<p>Содержание</p> <p>Собственные источники формирования имущества; Заемные источники формирования имущества.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №1. Группировка имущества организации по источникам формирования.</p>	4
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	<p>Содержание</p> <p>Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие №2. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты</p> <p>Практическое занятие №3. Расчет заработной платы сотрудникам организации</p> <p>Практическое занятие №4. Расчет оплаты отпусков. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Практическое занятие №5. Удержания НДФЛ из заработной платы и отраже-</p>	22
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие №2. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	1
	Практическое занятие №3. Расчет заработной платы сотрудникам организации	2
	Практическое занятие №4. Расчет оплаты отпусков. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2
	Практическое занятие №5. Удержания НДФЛ из заработной платы и отраже-	2

	ние в учете соответствующих операций	
	Практическое занятие №6. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	1
Тема 1.3. Учет кредитов и займов.	Содержание	6
	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №7. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	1
	Практическое занятие №8. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	1
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	Содержание	12
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие №9. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2
	Практическое занятие №10. Учет хозяйственных операций по формированию	2

	и изменению резервного капитала	
	Практическое занятие №11. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание	24
	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие №12. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации	2
	Практическое занятие №13. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2
	Практическое занятие №14. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	2
	Практическое занятие №15. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли). Реформация баланса.	4
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК 02.01. Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	14	

<p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 18. Учет финансовых результатов 	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты 	<p>108</p>

сверхурочного времени.

10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.

<p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>		
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		32
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	<p>Содержание</p> <p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.</p> <p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора доку-</p>	6

	<p>ментации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №1.Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	1
	Практическое занятие №2.Выполнение работ по отражению в учете пересортицы.	1
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	4
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №3.Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов	2
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов.	Содержание	8
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие №4.Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства».	2

	Практическое занятие №5. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.	2
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов.	Содержание	8
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие №6. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	4
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.	Содержание	2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	Содержание	4
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.	
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №7. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2

<p>Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК 02.02. Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика самостоятельной учебной работы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. 2. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. 3. Оценка правильности проведения инвентаризации. 	6
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 3. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 5. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 7. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 8. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 9. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 10. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 11. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 12. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 	36

15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	
18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
20. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
Промежуточная аттестация по МДК 02.01 проводится в форме экзамена	18
Промежуточная аттестация по МДК 02.02 проводится в форме экзамена	18
Промежуточная аттестация по ПМ 02 проводится в форме экзамена	18
Всего:	318

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля используются следующие специальные помещения:

Учебный кабинет экономики, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- комплекты бланков первичной бухгалтерской документации, учетных регистров и бухгалтерской отчетности;

- законодательные и нормативные документы (ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, приказ об учетной политике организации);

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия (комплект схем счетов бухгалтерского учета, образцы заполнения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.2. ПООП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>.

2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>
22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н

(действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcdb4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

54. Попова, Л. В. Бухгалтерский учет: нормативно-правовое регулирование : учебное пособие / Л. В. Попова, А. А. Гудков, М. С. Алимова, О. Г. Вандина. - Орел : ОГУ имени И. С. Тургенева, 2017. - 256 с.

55. Смелик Р.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Р.Г. Смелик, Л.А. Лаврова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 348 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59587.html>

56. Шинкарева, О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Руконт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".– Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система /

Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: науч.-практ. журн. / ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/bu.htm>, свободный.- загл. с экрана.

11. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

3.2.5. Периодические издания

1. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки» .- 2004.- .- 12 раз в год.- Москва : Изд-во «Бухгалтерия и банки».- 2014-2018.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

2. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : теорет. и науч.-практ. журн. общеэконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», *Институт экономики РАН*.- 1929.- .- 12 раз в год.- Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>

3. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : науч.-образ. изд. / учредитель ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 1994.- .-12 раз в год.- Москва : ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 2014-2016.-Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9232>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль в форме: защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Текущий контроль в форме: защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Текущий контроль в форме: защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль в форме: защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Наблюдение и контроль за выполнением практических заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и	Демонстрация интереса	Осуществление самообразования, ис-

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	пользование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процес-	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

	сам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

разработанную преподавателем

Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева

Сахаровой Валерией Евгеньевной

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена и предназначена для обеспечения выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации включает в себя:

- МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

- МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;

- производственную практику (по профилю специальности).

Программа ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации содержит следующие элементы: титульный лист, общую характеристику (указаны цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, количество часов, отводимое на его освоение); структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации программы профессионального модуля (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Перечень общих и профессиональных компетенций содержит все компетенции, указанные в ФГОС. Помимо проверки сформированности профессиональных компетенций, освоение профессионального модуля предполагает развитие общих компетенций. Основными показателями оценки результатов являются выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам, эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.

Программа рассчитана на 318 часов, из которых 42 часа учебных занятий отводится на практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся составляет 20 часов, спланированы ее тематика, виды и формы в каждом разделе.

Пункт «Информационное обеспечение обучения» включает основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы, периодические издания. Определены требования к материально-техническому обеспечению дисциплины.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций и овладе-

ниями знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) осуществляется посредством текущего контроля в виде тестирования, устного опроса, защиты практических работ. Подтверждением освоения профессиональных компетенций является сдача экзамена по МДК и квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Рабочая программа содержит фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод»



ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработанную преподавателем
Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева
Сахаровой Валерией Евгеньевной

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и предназначена для обеспечения выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля имеет четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- общую характеристику рабочей программы профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Профессиональный модуль ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации включает в себя:

- МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- производственную практику (по профилю специальности).

В паспорте рабочей программы профессионального модуля разработчики описали возможности использования данной программы, требования к практическому опыту, умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа профессионального модуля составлена логично, структура модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал. Система знаний и умений, заложенная в содержании МДК, обеспечивает освоение профессиональных компетенций при прохождении производственной практики.

Программа рассчитана на 318 часов, из которых 100 часов отведено на учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем, 20 часов на самостоятельную работу, 144 часа на производственную практику.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в форме квалификационного экзамена.

Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивает освоение профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает печатные источники и источники ЭБС, Интернет-ресурсы, периодические издания.

Автором определены формы и методы, используемые в процессе текущего контроля, включающие в себя: тестирование, устный опрос, контроль выполнения практических занятий.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать сформированность соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Для проведения текущей и промежуточной аттестации разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке.....	3
1.1.1 Вид профессиональной деятельности.....	3
1.1.2 Профессиональные и общие компетенции.....	3
1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать».....	8
1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю.....	15
2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).....	15
2.1 Формы и методы оценивания.....	15
2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК.....	15
2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля.....	21
2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации.....	27
2.5 Пример экзаменационного билета (комплексный экзамен).....	28
3 Оценка по учебной и (или) производственной практике.....	29
3.1 Формы и методы оценивания.....	29
3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике.....	29
3.2.1 Производственная практика.....	29
3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося).....	33
3.4 Критерии и шкалы оценивания.....	33
4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)	40
4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного).....	40
4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части).....	40
4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного).....	50
Приложение А Задание для оценки освоения МДК.....	52
Приложение Б Виды работ на практике.....	66
Приложение В Задания для экзамена (квалификационного).....	69

1 Паспорт комплекта фондов оценочных средств

1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1 Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Приложение А-В ПР №1-№16 (МДК 02.01) Тест (№1-№71) Задачи МДК 02.01 (№1-№16) Задание №2 (квалиф.экзамен)
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - планирование инвентаризации в соответствии с графиками контрольных мероприятий организации;	Приложение А-В ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - правильность и полнота оформления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с нормативно-правовой базой.	Приложение А-В ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных раз-	Приложение А-В ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК 02.02

результатам инвентаризации.	ниц по результатам инвентаризации.	(№1-16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Приложение А-В ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Приложение А-В ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК 02.02 (№1-16)
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Приложение А-В ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №3 (квалиф.экзамен)

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК

Общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Приложение А-В; практические работы Задачи МДК 02.01 (№1-№16) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1, №2, №3 (квалиф.экзамен)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Приложение А-В; практические работы Задачи МДК 02.01 (№1-№16) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1, №2, №3 (квалиф.экзамен)
ОК 03. Планировать и реализо-	Демонстрация интереса к инновациям в	Приложение А-В;

вывать собственное профессиональное и личностное развитие	области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	практические работы Задачи МДК 02.01 (№1-№16) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1, №2, №3 (квалиф.экзамен)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Приложение А-В; практические работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Приложение А-В; практические работы Задачи МДК 02.01 (№1-№16) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1, №2, №3 (квалиф.экзамен)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Приложение А-В; практические работы Задачи МДК 02.01 (№1-№16) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1, №2, №3 (квалиф.экзамен)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Приложение А-В; практические работы Задачи МДК 02.01 (№1-№16) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1, №2, №3 (квалиф.экзамен)
ОК 11. Использовать знания по	Демонстрация умения презентовать идеи	Приложение А-В;

финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	практические работы
-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

Таблица 3 - Комплексные показатели сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики. Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Приложение А-В; практические работы</p> <p>Задачи МДК 02.01 (№1-№16)</p> <p>Задачи МДК 02.02 (№1-16)</p> <p>Задание №1, №2, №3 (квалиф.экзамен)</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия</p>	<p>Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; планирование инвентаризации в соответствии</p>	<p>Приложение А-В; практические работы</p> <p>Задачи МДК 02.02 (№1-16)</p> <p>Задание №1, №3</p>

<p>фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>с графиками контрольных мероприятий организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</p> <p>грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>правильность и полнота оформления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с нормативно- правовой базой,</p> <p>демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p> <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, применять бухгалтерские программы, понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>(квалиф.экзамен)</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы</p>	<p>Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</p> <p>планирование инвентаризации в соответствии с графиками контрольных мероприятий организации.</p>	<p>Приложение А-В; практические работы</p> <p>Задачи МДК 02.02 (№1-16)</p> <p>Задание №1, №3 (квалиф.экзамен)</p>

<p>и внутренних регламентов. ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, применять бухгалтерские программы, понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 4 - Перечень дидактических единиц в МДК и заданий для проверки

Коды	Наименования	Показатели оценки результата	№ заданий для проверки
Иметь практический опыт:			
ПО 1	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	правильное ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	ПР №1-№16 (МДК 02.01) ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК

		организации	02.01 (№1-№16) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1,№2,№3 (квалиф.экзамен)
ПО 2	выполнении контрольных процедур и их документировании	правильное выполнении контрольных процедур и их документировании	ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1,№3 (квалиф.экзамен)
ПО 3	подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	правильное оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи МДК 02.02 (№1-16) Задание №1,№3 (квалиф.экзамен)
Уметь:			
У 1	рассчитывать заработную плату сотрудников	-точный расчет заработной платы сотрудников организации	ПР №1-№6 (МДК 02.01)
У 2	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	-правильное определение удержания из заработной платы.	тест (№1-12) Задачи по МДК 02.01 (№3,9,10,12,13,15) Задание №2 (квалиф.экзамен)
У3	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	-правильное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	ПР №12,№13,16 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01
У4	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	-правильное определение результатов деятельности организации по прочим видам деятельности	(№1,2,4,5,6,11) Тест(№21-№27, №30-№63, №70,71) Задание №2 (квалиф.экзамен)
У5	проводить учет нераспределенной прибыли	-правильная организация учета нераспределенной прибыли	ПР №14,15,16 (МДК 02.01) Тест(№21-№27, №30-№63)
У6	проводить учет собственного капитала	-правильно проводить учет собственного капитала	ПР №9,№11 (МДК 02.01)
У7	проводить учет уставного капитала	-правильно проводить учет уставного капитала	Задачи по МДК 02.01 (№8)

			Тест(№18-№20,28,29,64-69) Задание №2 (квалиф.экзамен)
У8	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	-правильно проводить учет резервного капитала	ПР №10 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01 (№7)
У9	проводить учет кредитов и займов	-правильно проводить учет кредитов и займов	ПР №7-№8 (МДК 02.01) Тест(№14-№17) Задачи по МДК 02.01 (№16)
У10	определять цели и периодичность проведения инвентаризации	-оптимальное составление графика проведения инвентаризации	ПР №1 (МДК 02.02)
У11	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	-грамотность использования нормативных документов	ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)
У12	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	-точно пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)
У13	давать характеристику активов организации	-полнота информации характеризующегося объекта	
У14	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	-правильно готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать, их лицам ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№6,7,12,13,15,16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
У15	составлять инвентаризационные описи	-верное составление инвентаризационных описей	ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№6,12,13,15,16)
У16	проводить физический подсчет активов	-верно проводить физический подсчет активов	
У17	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	-правильно составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Задание №3 (квалиф.экзамен)
У18	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	-правильное выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражать ее результатов бухгалтерских проводках	ПР №3 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№2,3,4,7,9,11) Задание №3 (квалиф.экзамен)
У19	выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	-правильное выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результатов бухгалтерских про-	ПР №3 (МДК 02.02)

		водках	
У20	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	-правильное выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результатов бухгалтерских проводках	ПР №4 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№5,6,10,12,13) Задание №3 (квалиф.экзамен)
У21	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостатчи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	-точное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостатчи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
У22	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостатч в зависимости от причин их возникновения	точное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатч в зависимости от причин их возникновения	
У23	составлять акт по результатам инвентаризации;	правильно составлять акт по результатам инвентаризации	ПР №5,№8 (МДК 02.02)
У24	проводить выверку финансовых обязательств	-точно проводить выверку финансовых обязательств	ПР №6 (МДК 02.02)
У25	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	-верно проводить инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации	Задачи по МДК 02.02 (№14) Задание №3 (квалиф.экзамен)
У26	проводить инвентаризацию расчетов	-верно проводить инвентаризацию расчетов	
У27	определять реальное состояние расчетов	-верно определять реальное состояние расчетов	
У28	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	-точно выявлять задолженность нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должник	
У29	проводить инвентаризацию недостатч и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	- точно проводить инвентаризацию недостатч и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	ПР №7 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№4, №8-№11)
У30	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-верно проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ПР №1-8 (МДК 02.02)
У31	выполнять контрольные процедуры и их документирование,	- верно выполнять контрольные процедуры и их документирова-	ПР №2-№8 (МДК 02.02)

	готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	ние, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Задачи по МДК 02.02 (№1-№16)
Знать:			
3 1	учет труда и его оплаты	знание ведения учета труда и его оплаты	ПР №1-№6 (МДК 02.01)
3 2	учет удержаний из заработной платы работников	правильность расчета удержаний из заработной платы работников	тест (№1-12) Задачи по МДК 02.01 (№3,9,10,12,13,15) Задание №2 (квалиф.экзамен)
3 3	учет финансовых результатов и использования прибыли	правильность формирования финансовых результатов и использования прибыли	ПР №12,№13,16 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01
3 4	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	правильность формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности	(№1,2,4,5,6,11) Тест(№21-№27, №30-№63, №70,71)
3 5	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	правильность формирования финансовых результатов по прочим видам деятельности	Задание №2 (квалиф.экзамен)
3 6	учет нераспределенной прибыли	правильность учета нераспределенной прибыли	ПР №1-№6 (МДК 02.01) тест (№1-12) Задачи по МДК 02.01 (№3,9,10,12,13,15) Задание №2 (квалиф.экзамен)
3 7	учет собственного капитала	правильность учета собственного капитала	ПР №9,№11 (МДК 02.01)
3 8	учет уставного капитала	правильность учета уставного капитала	Задачи по МДК 02.01 (№8) Тест(№18-№20,28,29,64-69) Задание №2 (квалиф.экзамен)
3 9	учет резервного капитала и целевого финансирования	правильность учета резервного капитала и целевого финансирования	ПР №10 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01 (№7)
3 10	учет кредитов и займов	правильность учета кредитов и займов	ПР №7-№8 (МДК 02.01) Тест(№14-№17) Задачи по МДК 02.01 (№16)
3 11	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	знание нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)
3 12	основные понятия инвентариза-	знание основных понятий ин-	ПР №1-8

	ции активов	вентаризации активов	(МДК 02.02) Тест (№72-№127)
3 13	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	точность определения характеристики объектов, подлежащих инвентаризации	ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)
3 14	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	знание целей и периодичности проведения инвентаризации имущества	ПР №1 (МДК 02.02) Тест (72-№127)
3 15	задачи и состав инвентаризационной комиссии	определение задач и состава инвентаризационной комиссии	
3 16	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	знание процесса подготовки к инвентаризации и порядка подготовки регистров аналитического учета	
3 17	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	определение перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
3 18	приемы физического подсчета активов	знание приемов физического подсчета активов	ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
3 19	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	знание порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№6,12,13,15,16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
3 20	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	знание порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	
3 21	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	знание порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	ПР №3 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№2,3,4,7,9,11) Задание №3 (квалиф.экзамен)
3 22	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	знание порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	ПР №3 (МДК 02.02)
3 23	порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	знание порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	ПР №4 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№5,6,10,12,13)

			Задание №3 (квалиф.экзамен)
3 24	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
3 25	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
3 26	процедуру составления акта по результатам инвентаризации	знание процедуры составления акта по результатам инвентаризации	ПР №5,№8 (МДК 02.02)
3 27	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	знание порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	ПР №6 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№14) Задание №3 (квалиф.экзамен)
3 28	порядок инвентаризации расчетов	знание порядка инвентаризации расчетов	
3 29	технологии определения реального состояния расчетов	знание технологии определения реального состояния расчетов	
3 30	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	знание порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
3 31	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	знание порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	ПР №7 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№4, №8-№11)
3 32	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	знание порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	ПР №1-№16 (МДК 01.02) Тест (№1-№71) Задачи по МДК 02.01 (№1-№14) Задание №2 (квалиф.экзамен)
3 33	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	знание порядка выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	ПР №1-8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№13)
3 34	методы сбора информации о деятельности объекта внутрен-	знание методов сбора информации о деятельности объекта	ПР №1-8 (МДК 02.02)

него контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Задачи по МДК 02.02 (№1-№13)
---------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 5 - Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК .02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Экзамен
МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Экзамен
ПП 02 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен (квалификационный)

2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).

2.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов текущего контроля: устный опрос-собеседование; тестирование; выполнение и защита практических работ.

Промежуточная аттестация по МДК проходит в форме экзамена и квалификационного экзамена.

2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК

Таблица 6 - Перечень заданий в МДК

№№ задания	Проверяемые результаты обучения (У и З)	Тип задания	Форма аттестации
МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
ПР №1-№6 (МДК 02.01) тест (№1-12) Задачи по МДК 02.01 (№3,9,10,12,13,15) Задание №2 (квалиф.экзамен)	У1 рассчитывать заработную плату сотрудников	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		
ПР №12,№13,16 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01 (№1,2,4,5,6,11)	У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам дея-		

Тест(№21-№27, №30-№63, №70,71) Задание №2 (квалиф.экзамен)	тельности		
ПР №14,15,16 (МДК 02.01) Тест(№21-№27, №30-№63)	У5 проводить учет нераспределенной прибыли		
ПР №9,№11 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01 (№8) Тест(№18- №20,28,29,64-69) Задание №2 (квалиф.экзамен)	У6 проводить учет собственного капитала	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У7 проводить учет уставного капитала		
ПР №10 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01 (№7)	У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №7-№8 (МДК 02.01) Тест(№14-№17) Задачи по МДК 02.01 (№16)	У9 проводить учет кредитов и займов	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-№6 (МДК 02.01) тест (№1-12) Задачи по МДК 02.01 (№3,9,10,12,13,15) Задание №2 (квалиф.экзамен)	31 учет труда и его оплаты	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	32 учет удержаний из заработной платы работников		
ПР №12,№13,16 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01 (№1,2,4,5,6,11) Тест(№21-№27, №30-№63, №70,71) Задание №2 (квалиф.экзамен)	33 учет финансовых результатов и использования прибыли	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности		
	35учет финансовых результатов по прочим видам деятельности		
ПР №1-№6 (МДК 02.01) тест (№1-12) Задачи по МДК	Збучет нераспределенной прибыли	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

02.01 (№3,9,10,12,13,15)			
ПР №9,№11 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01 (№8) Тест(№18-№20,28,29,64-69) Задание №2 (квалиф.экзамен)	37 учет собственного капитала	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	38 учет уставного капитала		
ПР №10 (МДК 02.01) Задачи по МДК 02.01 (№7)	39 учет резервного капитала и целевого финансирования	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №7-№8 (МДК 02.01) Тест(№14-№17) Задачи по МДК 02.01 (№16)	310 учет кредитов и займов	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-№16 (МДК 01.02) Тест (№1-№71) Задачи по МДК 02.01 (№1-№14) Задание №2 (квалиф.экзамен)	332 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
МДК .02.02. Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации			
ПР №1 (МДК 02.02)	У10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)	У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)	У12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У13 давать характеристику активов организации		
ПР №1-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№6,7,12,13,15,16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	У14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02	У15 составлять инвентаризационные описи	- устный опрос; -практическая работа	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У16 проводить физический подсчет имущества		
	У17 составлять сличительные ведомости и		

(№6,12,13,15,16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета		
ПР №3 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№2,3,4,7,9,11) Задание №3 (квалиф.экзамен)	У18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №3 (МДК 02.02)	У19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
ПР №4 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№5,6,10,12,13) Задание №3 (квалиф.экзамен)	У20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	У21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостачи в зависимости от причин их возникновения		
ПР №4 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№5,6,10,12,13) Задание №3 (квалиф.экзамен)	У23 составлять акт по результатам инвентаризации;	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	У24 проводить выверку финансовых обязательств	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации		
	У26 проводить инвентаризацию расчетов		
	У27 определять реальное состояние расчетов		
	У28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета		
ПР №7 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№4,	У29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

№8-№11)			
ПР №1-8 (МДК 02.02)	У30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№16)	У31 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)	311 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	- устный опрос; -практическая работа; -тест.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)	312 основные понятия инвентаризации активов	- устный опрос; -практическая работа; -тест.	--текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-8 (МДК 02.02) Тест (№72-№127)	313 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	- устный опрос; -практическая работа; -тест.	--текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1 (МДК 02.02) Тест (72-№127)	314 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	- устный опрос; -практическая работа; -тест.	--текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	315 задачи и состав инвентаризационной комиссии	- устный опрос; -практическая работа; -тест.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	316 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	- устный опрос; -практическая работа; -тест.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	317 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	- устный опрос; -практическая работа; -тест.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	318 приемы физического подсчета имущества	- устный опрос; -практическая работа.	--текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№8	319 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалте-	- устный опрос;	-текущий контроль;

(МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№6,12,13,15,16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	рию 320 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	-практическая работа.	- промежуточная аттестация.
ПР №3 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№2,3,4,7,9,11) Задание №3 (квалиф.экзамен)	321 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №3 (МДК 02.02)	322 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
ПР №4 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№5,6,10,12,13) Задание №3 (квалиф.экзамен)	323 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	324 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» 325 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №5,№8 (МДК 02.02)	326 процедуру составления акта по результатам инвентаризации	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
ПР №6 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№14) Задание №3 (квалиф.экзамен)	327 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации 328 порядок инвентаризации расчетов 329 технологию определения реального состояния расчетов 330 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №7 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№4, №8-№11)	331 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-8	333 порядок выполнения работ по инвен-	- устный оп-	-текущий кон-

(МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№13)	таризации активов и обязательств	рос; -практическая работа.	троль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-8 (МДК 02.02) Задачи по МДК 02.02 (№1-№13)	334 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации					
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов.	Перечень вопросов для обсуждения.	Знание, понимание, глубину усвоения всего объема программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации, давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов. Умение самостоятельно и рационально использовать нормативные документы, справочные материалы, учебник, дополни-	«Отлично»

				<p>тельную литературу. Отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах способность устранить отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя, соблюдение культуры письменной и устной речи.</p>	
				<p>Знание всего изученного программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать междисциплинарные связи, применять полученные знания на практике. Не обладает достаточным навыком работы с нормативными документами, справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи.</p>	«Хорошо»
				<p>Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной по-</p>	«Удовлетворительно»

				<p>мощи преподавателя. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.</p> <p>Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.</p>	
					«Неудовлетворительно»
2	Практическое занятие	<p>Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом.</p> <p>Отчет по выполненной практической работе оформляется каждым обучающимся индивидуально в соответствии с методическими рекомендациями. Защита проводится отдельно по каждой практи-</p>	Комплект заданий для выполнения практического занятия	<p>ставится в том случае, если обучающийся:</p> <p>а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности;</p> <p>б) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы;</p> <p>ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но:</p> <p>а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и</p>	«Отлично»
					«Хорошо»

		ческой работе в виде индивидуального собеседования с каждым обучающимся по теоретической и практической части выполненной работы, а также по данным и результатам оформления отчета. Ответы на поставленные вопросы обучающийся дает в устной или письменной форме, возможно с использованием программированных заданий на компьютере.		<p>одного недочета.</p> <p>ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки:</p> <p>а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;</p> <p>б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	«Удовлетворительно»
				<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;</p>	«Неудовлетворительно»
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебные занятия в виде опроса студентов	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются ар-	«Отлично»

				<p>гументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.</p> <p>Устный ответ отличаются последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.</p> <p>Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемых проблемы.</p> <p>Устный ответ, носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.</p>	<p>«Хорошо»</p> <p>«Удовлетворительно»</p> <p>«Неудовлетворительно»</p>
2	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий	- от 85 до 100% выполненных заданий;	«Отлично»
				- от 65 до 84% выполненных заданий;	«Хорошо»
				- от 51 до 64% выполненных заданий;	«Удовлетворительно»
				- от 0 до 50% выполненных заданий.	«Неудовлетворительно»
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом	Комплект заданий для выполнения практического занятия	<p>ставится в том случае, если обучающийся:</p> <p>а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности;</p> <p>б) подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы;</p> <p>в) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы;</p>	«Отлично»

				г) соблюдал требования безопасности труда.	
				ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Хорошо»
				ставится, если работа выполнена не полностью, но объемом выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки: а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения; б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.	«Удовлетворительно»
				ставится в том случае, если: а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов; б) или в ходе рабо-	«Неудовлетворительно»

				ты и в отчете обнаружили в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "удовлетворительно".	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Экзамен по МДК 02.01 и МДК 02.02 Квалификационный экзамен	Средство позволяющее оценить знания, умения владения обучающегося по дисциплине.	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену.	-выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«Отлично»
				-выставляется обучающемуся если, он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«Хорошо»
				-выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в из-	«Удовлетворительно»

				<p>ложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями выносимых на экзамен тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p>	
				<p>-выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p>

2.5 Пример экзаменационного билета (экзамен по МДК)

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономики и информационных технологий И.о. зав. кафедрой _____ Н.Н. Мозгунова Протокол №__от___ 201_г.	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) группа _____	Утверждаю: Зам. директора по УНМР _____Л.И. Распашнова
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Вопрос 1. Учет начисления и оплаты отпусков

Вопрос 2. Классификация источников формирования имущества организации.

Вопрос 3. Практическое задание.

Заполнить журнал хозяйственных операций.

Определить финансовый результат от продажи готовой продукции.

Хозяйственные операции

	От поставщиков поступило сырье	45200
	Начислено транспортной конторе за доставку сырья	34100
	Принят к оплате счет за энергию для производства	28750
	Отпущено сырье в производство	30000
	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	26700
	Принят счет водоканала за воду для производства	24380
	Сдана на склад готовая продукция	50000
	Принят счет электросетям за энергию для производства	24450
	Отгружена продукция покупателям по цене продажи (в т.ч. НДС 18%)	154800
	Начислено рабочим за погрузку готовой продукции	31200
	Начислено транспортной конторе за доставку готовой продукции	28350
	Списана себестоимость проданной продукции	46000

« _____ » _____ 201_ г.

Преподаватель _____ В.Е. Сахарова

3 Оценка по производственной практике

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по учебной и производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется с использованием следующих форм и методов: выполнение индивидуального задания и защита отчета по практике.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании аттестационного листа.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1 Производственная практика

Таблица 7 - Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО,У
Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У1,У2
Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У1,У2
Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Документальное оформление начисленной заработной платы.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У1,У2
Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У1,У2
Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Документальное оформление пособий в связи с материнством. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, У10-У13

Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.			
Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.	ПК 2.1. ПК 2.4.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, ПО3, У21,У22,У28
Проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	ПК 2.1. ПК 2.5.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,ПО 2, ПО 3, ПО 4, У1,У2
Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У1,У2
Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У1,У2
Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У1,У2
Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. Изучение нормативных документов по учету займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У9
Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	ПК 2.1.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У6,У7,У8
Изучение нормативных документов, регламентирующих	ПК 2.1.	ОК 01	ПО1, У8

<p>порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам</p>		<p>ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10</p>	
<p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p>	ПК 2.1.	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10</p>	ПО1,У3-У5
<p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p>	ПК 2.1.	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10</p>	ПО1,У3-У5
<p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p>	ПК 2.1.	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10</p>	ПО1,У3-У5
<p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p>	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.6.	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10</p>	ПО 2, ПО 3, ПО 4,У10-У13
<p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	ПК 2.3. ПК 2.6.	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10</p>	ПО1,ПО 2, ПО 3, ПО 4, У14,У16
<p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.7.	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10</p>	ПО1,ПО 2, ПО 3, ПО 4, У16,У18, У19
<p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результа-</p>	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03</p>	ПО1,ПО 2, ПО 3, ПО 4, У16,У20

тов в бухгалтерских проводках.	ПК 2.7.	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	
Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.7.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, ПО 2, ПО 3, ПО 4, У16, У20
Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.7.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, ПО 2, ПО 3, ПО 4, У16, У21
Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.	ПК 2.1. ПК 2.4.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, ПО 2, ПО 3, ПО 4, У21, У22, У29
Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.7.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, ПО 2, ПО 3, ПО 4, У24-У28
Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.7.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, ПО 2, ПО 3, ПО 4, У25-У28
Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	ПК 2.4. ПК 2.7.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, ПО 2, ПО 3, ПО 4, У21, У22
Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.7.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, ПО 2, ПО 3, ПО 4, У17, У23, У31

3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности 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.

Аттестационный лист заполняется на каждого обучающегося.

3.4 Критерии и шкалы оценивания

Таблица 8 – Критерии и шкалы оценивания

Виды работ	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; б) подготовил отчет по практике сделал выводы; в) получил положительные отзывы с практики.	«Отлично»
Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Хорошо»
Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Документальное оформление начисленной заработной платы.	ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки: а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения; б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.	«Удовлетворительно»
Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном	ставится в том случае, если: а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов; б) или в ходе работы и в отчете	«Неудовлетворительно»

<p>графике работы.</p> <p>Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.</p> <p>Проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Документальное оформление удержа-</p>	<p>обнаружились в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "удовлетворительно".</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>ний из заработной платы.</p> <p>Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Изучение нормативных документов</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентариза-</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>ции данным учета. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРАКТИКЕ**

<p align="center">МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА</p>		
<p align="center">АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</p>		
Студент	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
Специальность	<i>Код и наименование специальности</i>	
Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
Сроки прохождения практики, объем часов	<i>С «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ В объеме _____ недель (_____ часов)</i>	
Организация	<i>Полное юридическое наименование организации и структурного подразделения</i>	
Виды работ, выполненные во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
1.	<i>Отзыв о работе студента</i>	
...		
п.		
Рекомендации	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
Итоговая оценка по практике	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
Дата		
Руководитель практики от учебного заведения	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
Руководитель практики от организации	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) представляет собой выполнение тестовых и практикоориентированных заданий

4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части)

Состав:

I. Паспорт.

II. Задание для экзаменуемого.

III. Пакет экзаменатора.

III а. Условия.

III б. Критерии оценки.

I. ПАСПОРТ.

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов финансовых обязательств организации по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код специальности 38.02.01

Оцениваемые компетенции:

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Оцениваемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.5., ПК 2.6., ПК 2.7., ОК 01,02, 05,09,10

Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. ООО "Пассив" занимается производством. В январе 20__года была начислена заработная плата работникам организации в сумме 245 000 руб., в том числе работникам: основного производства - 180 000 руб.; управленческому персоналу - 50 000 руб.; отдела сбыта готовой продукции - 15 000 руб.

Организация уплачивает взнос на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 3%, а страховые взносы в государственные внебюджетные фонды - по ставке 34%.

Задание.

Отразить на счетах бухучета:

1. Начисление зарплаты работникам основного производства, начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в том числе и от НС и ПЗ, от этой зарплаты,
 - удержание НДФЛ;
 - выдачу зарплаты работникам основного производства из кассы.
2. Начисление зарплаты работникам управленческого персонала, начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в том числе и от НС и ПЗ, от этой зарплаты,
 - удержание НДФЛ;
 - выдачу зарплаты работникам управленческого из кассы.
3. Начисление зарплаты работникам отдела сбыта продукции, начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в том числе и от НС и ПЗ, от этой зарплаты,
 - удержание НДФЛ;
 - выдачу зарплаты работникам отдела сбыта продукции из кассы.

Задание 3. Составить инвентаризационную опись по форме ИНВ-3 при инвентаризации товарно-материальных ценностей. Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

№ п/п	Наименование товаров	Количество, кг		Цена за 1 кг, руб.
		Фактически	По учёту	
1	Колбасы варёно-копчёные	8090	8160	245-00
2	Маргарин	480	488	140-00
3	Сыры в парафиновом покрытии	5330	5350	243-00
4	Сыры в полимерной плёнке	2700	2700	247-00

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

А Условия выполнения заданий

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменующихся: 16

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание № 1 20мин

Задание № 2 20 мин

Задание № 3 20 мин

Всего на экзамен - 1 час (60 минут).

Условия выполнения заданий

Задание 1,3 выполняется на компьютере

Литература для экзаменующихся (справочная, методическая и др.)

Учебники:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий

Инструкция

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся.
2. Проанализируйте представленные документы.

Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы, путем выполнения заданий. Ответы предоставляются в письменном виде.

Задания предусматривают проверку группы компетенций.

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Номер и содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
№1 Тестовые задания	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- от 85 до 100% выполненных заданий;	«Отлично»
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	- от 65 до 84% выполненных заданий;	«Хорошо»
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	- от 51 до 64% выполненных заданий;	«Удовлетворительно»
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация на-	- от 0 до 50% выполненных заданий.	«Неудовлетворительно»

		выков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах		
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности.		
№2 Решение задачи по формированию бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Выставляется, если обучающийся показал всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Выставляется, если, обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу умеет применять полученные знания на практике, но допускает в	«Отлично»
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным кон-	Выбор и применение способов решения профессиональных задач		

	текстам		решении заданий некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя	
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выставляется, если, обучающийся показал фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильно формулирует базовые понятия, но при этом может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации	«Удовлетворительно»
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Выставляется, если, обучающийся не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен заданий, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач	«Неудовлетворительно»
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности.		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках		

<p>№3 Оформление унифицированной формы документа по отражению результатов инвентаризации</p>	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств</p>		
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - правильность и полнота оформления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с нормативно-правовой базой.</p>		
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>		
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>		
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требова-</p>		

		ний правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.		
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач		
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах		
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		

	<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p>		
	<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>		

Б. КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

1. Выполнение задания:

Экспертный лист

Освоенные ПК	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Тест: от 85 до 100% выполненных заданий. Практическое задание выполнено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного вывода. Обучающийся правильно составил корреспонденции счетов по оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта; оформил документы по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта.</p>	<p>«Отлично» (ВПД освоен)</p>
		<p>Тест: от 65 до 84% выполненных заданий. Практическое задание выполнено, дано пояснение и обоснование сделанного вывода. Обучающийся правильно составил корреспонденции счетов по оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта; оформил документы по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании терминологией по дисциплине.</p>	<p>«Хорошо» (ВПД освоен)</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - правильность и полнота оформления инвента- 	<p>Тест: от 51 до 64% выполненных заданий. Практическое задание выполнено не совсем правильно, пояснение и обоснование сделанного вывода было дано при активной помощи преподавателя. Обучающийся допускает существенные ошибки при составлении корреспонденции счетов по оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта;</p>	<p>«Удовлетворительно» (ВПД освоен)</p>

	ризационных описей и сличительных ведомостей в соответствии с нормативно-правовой базой.	и оформлению документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта	«Неудовлетворительно» (ВПД не освоен)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Тест: количество правильных ответов <50% Практическое задание выполнено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обучающийся обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует терминологию по дисциплине.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.		
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.		
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.		

2. Устное обоснование результатов работы не требуется

4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного)

Таблица 9 - Перечень заданий экзамена (квалификационного)

№ заданий	Проверяемые результаты обучения (ПК, ОК)	Тип задания
№1	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разниц. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Тест

	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	
№2	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разниц</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	Практическое задание
№3	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	Практическое задание

Приложения А

Задания для оценки освоения МДК

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Какими документами подтверждаются затраты на оплату труда
2. Что представляет собой расчетная ведомость?
3. Как учитывается состав и численность работников?
4. Как организован табельный учет?
5. Как осуществляется учет выработки?
6. Как ведется аналитический учет расчетов с рабочими и служащими?
7. Как осуществляется синтетический учет расчетов по оплате труда?
8. Как организуется, и какое значение имеет контроль за использованием фонда оплаты труда?
9. Кто ставит на платежную ведомость разрешающую подпись?
10. Как часто надо выдавать заработную плату работникам?
11. Что такое удержания из заработной платы?
12. Какие стандартные налоговые вычеты могут применяться при удержании НДФЛ?
13. Какие выплаты работникам не облагаются НДФЛ?
14. Каковы налоговые ставки на доходы физических лиц?
15. Какую сумму можно отнести к депонированной заработной плате?
16. Как долго храниться на предприятии депонированная заработная плата
17. Какие доплаты могут применяться на предприятии в связи с отклонениями от нормальных условий труда?
18. Как отражаются отчисления на социальное страхование?
19. Каковы нормативы страховых взносов в фонды социального страхования?
20. Каков порядок расчета среднего заработка работника?
21. Каковы особенности расчета пособия по временной нетрудоспособности исходя из МРОТ
22. Как зависит размер пособия по временной нетрудоспособности от страхового стажа работников?
23. Как осуществляется учет кредитов банка?
24. На каких счетах учитываются полученные займы?
25. Каким образом ведется учет процентов по полученным кредитам и займам?
26. Каков состав собственного капитала организации?
27. На каких синтетических счетах учитываются уставный, добавочный, резервный капитал?
28. В каких случаях изменяется величина уставного капитала?
29. Каковы минимальные размеры резервного капитала в АО?
30. Какие субсчета могут быть открыты к синтетическому счету 83 «Добавочный капитал»?
31. Каков порядок расчета показателя чистых активов организации?
32. Каковы причины формирования резервов под обесценение финансовых вложений?
33. Как отражается на счетах бухгалтерского учета создание резерва по сомнительным долгам?
34. Каков порядок учета резерва под снижение стоимости материальных ценностей?
35. Каковы основные составные части конечного финансового результата. В чем их принципиальное отличие?
36. Как определяют прибыль
37. По каким счетам определяют финансовый результат от прочей реализации?
38. Назовите основные доходы и расходы от прочих операций
39. По каким субсчетам учитывают доходы будущих периодов?
40. Каким образом осуществляется учет налога на прибыль?
41. Каков порядок использования прибыли в организациях?
42. Какие субсчета открывают к синтетическому счету 91 «Прочие доходы и расходы»?

2. Теоретические вопросы экзамена по МДК 02.01

1. Учет начисления и оплаты отпусков
2. Классификация источников формирования имущества организации.
3. Учет начисления пособий по временной нетрудоспособности.
4. Учет добавочного капитала.
5. Учет целевого финансирования
6. Учет резервного капитала.
7. Учет доходов и расходов по основным видам деятельности
8. Учет кредитов и займов.
9. Формы и системы оплаты труда.
10. Учет резервного капитала.
11. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.
12. Особенности начисления отпускных.
13. Учет доходов и расходов по основным видам деятельности
14. Учет уставного (складочного) капитала.
15. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности
16. Учет добавочного капитала.
17. Учет удержаний из заработной платы работников.
18. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
19. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
20. Организация учета труда и заработной платы на предприятии.
21. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
22. Формирование и использование прибыли.
23. Порядок начисления основной заработной платы
24. Учет доходов и расходов по основным видам деятельности
25. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
26. Учет формирования и использование прибыли.
27. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
28. Образование и использование резерва по сомнительным долгам.
29. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности
30. Учет добавочного капитала.
31. Учет налога на прибыль.
32. Учет резервного капитала.

3. Практические задания экзамена по МДК 02.01

Задача 1.

Заполнить журнал хозяйственных операций.

Определить финансовый результат от продажи готовой продукции.

Хозяйственные операции

1	От поставщиков поступило сырье	45200
2	Начислено транспортной конторе за доставку сырья	34100
3	Принят к оплате счет за энергию для производства	28750
4	Отпущено сырье в производство	30000
5	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	26700
6	Принят счет водоканала за воду для производства	24380
7	Сдана на склад готовая продукция	50000
8	Принят счет электросетям за энергию для производства	24450

9	Отгружена продукция покупателям по цене продажи (в т.ч. НДС 18%)	154800
10	Начислено рабочим за погрузку готовой продукции	31200
11	Начислено транспортной конторе за доставку готовой продукции	28350
12	Списана себестоимость проданной продукции	46000

Задача 2.

В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Руководителем предприятия принято решение о ликвидации данной автомашины.

Стоимость автомашины, по которой числится в учете по счету 01 «Основные средства», - 42 000 руб., сумма начисленной амортизации - 36 000 руб. Принято решение о ликвидации данной автомашины.

Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 руб. Расходы по ликвидации (разборка и т.п.) - 900 руб., в том числе заработная плата (с отчислениями на социальное страхование) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 550 руб., общепроизводственные расходы - 350 руб.

Отразите на бухгалтерских счетах хозяйственные операции в учёте предприятия.

Задача 3.

Проведите расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия, если средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада, НДФЛ-13%

На предприятии в марте 2018 года работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (раб. дни)	Отклонения (к/дни)	Страховой стаж	Кол-во детей
Менеджер	24750	16	10 дней отпуск	14г.	3
Сантехник	9000	13	6 дней б/л	9 л.	2, 1 алименты
Секретарь	13200	20	-	4г.	1

Отразите в учете хозяйственные операции.

Задача 4.

Выявите финансовый результат деятельности организации, сделайте бухгалтерские проводки. Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуются следующими показателями:

- получена выручка от продажи продукции в сумме 180000 руб., в т.ч. НДС – 27458 руб.;
- расходы, отнесенные на себестоимость проданной продукции – 110000 руб., из них затраты основного производства – 100000 руб.;
- управленческие расходы -10000 руб.

Получены прочие доходы:

- по договору простого товарищества – 15000 руб.;
- штрафы за нарушение хозяйственных договоров -5000 руб.

Произведены прочие расходы по начислению:

- процентов за кредит – 2500 руб.;

- услуг банка – 1000 руб.;
 - налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов – 1500 руб.;
 - полученных убытков от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей – 5000 руб.
- Начислен налог на прибыль - ?

Задача 5.

На основе исходных данных отразите бухгалтерскими проводками операции и определите финансовые результаты.

Исходные данные:

Для отражения в учете ООО «Дон» за март 20 г. бухгалтеру были предоставлены следующие данные:

1. Поступили на расчетный счет штрафные санкции в сумме 4500 руб. от ООО «Добро», предъявленные за невыполнение договорных обязательств по поставке тары.
2. Уплачен с расчетного счета штраф в сумме 2500 руб. за недопоставку в 1 квартале 20 г. продукции магазину.
3. Налоговой службой в безакцептном порядке снят по инкассовому поручению штраф за несвоевременную уплату налога на добавленную стоимость в сумме 5700 руб. за 1 квартал 20 г.
4. Получена прибыль от продажи 127000 руб.
5. Начислен налог на прибыль в сумме 30500 руб. за 1 квартал 20 г.
6. Поступила от магазина арендная плата за помещение в сумме 1600 руб. за 1 квартал 20 г.

Задача 6.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за декабрь 2018 г. Произвести закрытие счета 99 «Прибыль и убытки по окончании года».

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Списана прибыль от продаж товаров предприятия за декабрь	82000
2	Списан убыток от прочих операций, не относящихся к обычной деятельности, за декабрь	920
3	Начислен налог на прибыль	7800
4	Начисление штрафных санкций за несвоевременное перечисление налогов	3200
5.	Начислена сумма оплаты труда работникам, занятым ликвидацией последствий стихийных бедствий	2700
6	Произведены отчисления страховых платежей во внебюджетные фонды (30%)	?
7	Отражено поступление в кассу предприятия дохода, полученного в связи со стихийными бедствиями	35000
8	Списана стоимость товаров, утраченных в связи с чрезвычайными обстоятельствами	4850
9	Заключительными оборотами декабря закрывается счет 99	

Задача 7.

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

Исходные данные:

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Проводка	
			Дебет	Кредит

1	Направлена нераспределенная прибыль отчетного года на формирование резервного капитала	300 000		
2	Получен эмиссионный доход от выпуска акций по цене выше номинала: - в кассу - на расчетный счет	25 000 75 000		
3	Начислены дивиденды акционерам за счет средств резервного капитала	150 000		
4	Убыток прошлых лет покрыт за счет средств резервного капитала	50 000		
5	Часть резервного капитала направлена на увеличение уставного капитала	100 000		

Задача 8.

На основании исходных данных отразите на счетах операции по учету образования уставного капитала акционерного общества.

Исходные данные:

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Проводка	
			Дебет	Кредит
1	Поступили от акционеров средства: - на расчетный счет - на валютный счет (1600 евро по курсу ЦБ РФ – 43 руб. за 1 евро)	25000 52800		
2	Внесены предприятиями в оплату акций: - материалы - нематериальные активы	40000 20000		
3	В собственность акционерного общества передано учредителями производственное здание: - первоначальная стоимость - амортизация	300000 75000		
4	В счет оплаты акций поступили долгосрочные ценные бумаги	11000		
5	Поступили средства в оплату акций на расчетный счет	200000		
6	После регистрации отражается уставный капитал			

Задача 9.

Менеджер по оптовым продажам А.А.Иванов работает в организации с 17 мая 2018 г. В ноябре 2018 года написал заявление с просьбой предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней. Такой отпуск был предоставлен ему на период с 03 по 31 декабря 2018 года. Фактический заработок А.А.Иванова за расчетный период (май 2018 г. – ноябрь 2018 г.) составил 211680 руб. Указанный период сотрудник отработал полностью. Отпускные были выданы 01 декабря 2018 г.

Составьте бухгалтерские проводки, результат оформите в журнал хронологической регистрации (табл. 1).

Таблица 1-Журнал хронологической регистрации

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Проводка	
			Дебет	Кредит
1	Начислена сумма отпускных			
2	Удержан НДФЛ			
3	Перечислен НДФЛ с расчетного счета			
4	Из кассы выплачены отпускные			
5	Начислены взносы в ПФ РФ (22%)			
6	Начислены взносы в фонд ОМС (5,1%)			
7	Начислены взносы в ФСС (2,9%)			

Задача 10.

Определите сумму удержаний с заработной платы Смирнова А.П. за 2018 год, если на его иждивении двое детей, один 15-ти лет, второй 20-ти, студент университета дневного обучения.

В 2018 году Смирнову А.П. было начислено:

Месяц	Сумма, руб.	Месяц	Сумма, руб.
Январь	15000	Июль	24000
Февраль	18000	Август	20000
Март	18000	Сентябрь	18000
Апрель	22000	Октябрь	24000
Май	20000	Ноябрь	20000
Июнь	22000	Декабрь	25000

Отразите в учете хозяйственные операции.

Задача 11.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за декабрь 2018 г. Произвести закрытие счета 99 «Прибыль и убытки по окончании года».

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Списана прибыль от продаж товаров предприятия за декабрь	52000
2	Списан убыток от прочих операций, не относящихся к обычной деятельности, за декабрь	9200
3	Начислен налог на прибыль	17800
4	Начисление штрафных санкций за несвоевременное перечисление налогов	13200
5.	Начислена сумма оплаты труда работникам, занятым ликвидацией последствий стихийных бедствий	27000
6	Произведены отчисления страховых платежей во внебюджетные фонды (30%)	?
7	Отражено поступление в кассу предприятия дохода, полученного в связи со стихийными бедствиями	15000
8	Списана стоимость товаров, утраченных в связи с чрезвычайными обстоятельствами	14850

9	Заключительными оборотами декабря закрывается счет 99	
---	-------------------------------------------------------	--

Задача 12.

1. Исчислите заработок рабочих-повременщиков и служащих по часовым тарифным ставкам или месячному окладу за следующие периоды времени.

2. Данные табельного учета

Табельный номер	Разряд, оклад, руб.	Отработанное время
121	8160	16-27 декабря 2018 г.
122	2	26-31 мая 2018 г.
123	8240	6-31 июля 2018 г.
124	11300	24-30 ноября 2018 г.
125	4750	1-25 сентября 2018 г.

3. Часовые тарифные ставки

Рабочие	Ставки по разрядам, руб.					
	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й
повременщики	144,00	144,80	145,60	146,0	147,0	148,0

Отразите в учете хозяйственные операции.

Задача 13.

Проведите расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия, если средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада, НДФЛ-13%

На предприятии в марте 2018 года работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (раб. дни)	Отклонения (к/дни)	Страховой стаж	Кол-во детей
Секретарь	15800	17	14 к/д отпуск	14г.	1
Зав. производством	29800	20	-	4г.	
Зав. складом	25000	13	6 дней б/л	9 л.	1

Отразите в учете хозяйственные операции.

Задача 14.

Исчислите заработок рабочих-повременщиков и служащих по часовым тарифным ставкам или месячному окладу за следующие периоды времени.

Данные табельного учета

Табельный номер	Разряд, оклад, руб.	Отработанное время
116	5	8-22 января 2018 г.
117	28720	8-22 февраля 2018 г.
118	26850	9-29 марта 2018 г.
119	4	20-30 апреля 2018 г.
120	23000	7-25 июня 2018 г.

Часовые тарифные ставки

Рабочие	Ставки по разрядам, руб.					
	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й
повременщики	244,00	244,80	245	300	310	360

Отразите в учете хозяйственные операции.

Задача 15.

Определите сумму удержаний с заработной платы Смирнова А.П. за 2018 год, если на его иждивении двое детей, один 12-ти лет, второй 21-ти, студент университета дневного обучения.

В 2018 году Смирнову А.П. было начислено:

Месяц	Сумма, руб.	Месяц	Сумма, руб.
Январь	25000	Июль	24000
Февраль	28000	Август	30000
Март	28000	Сентябрь	28000
Апрель	22000	Октябрь	24000
Май	20000	Ноябрь	30000
Июнь	22000	Декабрь	35000

Отразите в учете хозяйственные операции.

Задача 16.

На основании исходных данных составьте бухгалтерские проводки по получению, расходованию и погашению предприятием краткосрочного кредита. Определите источник оплаты процентов за пользование кредитом.

Исходные данные:

На основании кредитного договора от 02.03.2018 г. между Комбанком «Век» и ООО «Форт» последнему предоставлен кредит в сумме 100 000 рублей на срок три месяца из расчета 20% годовых.

За счет краткосрочного кредита оплачены:

- долг поставщику материалов 30 000 руб.;
- задолженность бюджету по налогу на прибыль 10 000 руб.;
- частично погашен краткосрочный заем 55 000 руб.;
- аванс под поставку материалов 5 000 руб.

В установленный срок, 02 июня, краткосрочный кредит погашен с расчетного счета 100 000 руб.

Согласно условиям договора, банку перечислены с расчетного счета проценты за кредит в сумме 5 000 руб.

Расходы по оплате процентов за кредит отнесены за счет соответствующих источников.

4. Практические работы представлены в Методических указаниях по выполнению практических работ.

МДК.02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?
4. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?
5. Назовите документ, содержащий методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
6. Дайте определение внеоборотных активов.
7. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к внеоборотным активам.
8. Дайте определение оборотных средств.

9. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к оборотным активам.
10. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
11. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
12. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
13. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?
14. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
15. Возможен ли зачет недостач излишками?
16. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.
17. Что относится к материально-производственным запасам?
18. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
19. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
20. При выявлении недостач или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения?
21. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
22. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
23. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
24. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?
25. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?
26. Что относится к финансовым обязательствам организации?
27. Опишите процесс инвентаризации расчетов.
28. Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов.
29. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.
30. Опишите процесс инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
31. Опишите процесс инвентаризации счета 98 «Доходы будущих периодов».
32. Каким образом происходит списание просроченной задолженности?
33. На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность?
34. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.
35. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.

2. Теоретические вопросы экзамена по МДК 02.02

1. Виды инвентаризации.
2. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.
3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.
4. Этапы проведения инвентаризации.
5. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.
6. Сроки проведения инвентаризации имущества организации
7. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
8. Документальное оформление результатов инвентаризации.
9. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.
10. Подготовка проведения инвентаризации.
11. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской задолженности.

12. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.
13. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.
14. Особенности проведения инвентаризации денежных средств.
15. Заключительные мероприятия по инвентаризации.
16. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.
17. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.
18. Порядок проведения инвентаризации расчетных счетов организации.
19. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.
20. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств в кассе организации.
21. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации кредиторской задолженности.
22. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.
23. Этапы проведения инвентаризации.
24. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками.
25. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации.
26. Подготовительные мероприятия при проведении инвентаризации.
27. Особенности проведения инвентаризации материалов на складе.
28. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.
29. Инвентаризационные описи, сличительные ведомости, порядок их заполнения.
30. Порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности.
31. Подготовка проведения инвентаризации.
32. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.

2. Практические задания экзамена по МДК 02.02

Задача 1.

По результатам инвентаризации комиссия выявила излишки следующих ценностей:

- основных средств, рыночная стоимость которых составляет 480 000 руб.;
- материалов, рыночная стоимость которых составляет 260 000 руб.;
- товаров, рыночная стоимость которых составляет 180 000 руб.;
- готовой продукции, рыночная стоимость которой составляет 320 000 руб.

Документов на излишки, по которым они поступили в организацию, нет.

Выявленные расхождения отразить в сличительных ведомостях.

Задача 2.

В ходе проведенной ООО «Связь» инвентаризации в октябре 2018 года был выявлен станок, не принятый к бухгалтерскому учету, рыночная стоимость которого составляет 126 320,00 рублей.

По итогам инвентаризации, проведенной ООО «Премьера» в октябре 2018 года было выявлено основное средство не принятое к учету, рыночная стоимость которого на момент проведения инвентаризации составляет 108 000,00 рублей.

В октябре 2018 года данное основное средство было введено в эксплуатацию, а срок полезного использования составил 36 месяцев.

В марте 2019 года основное средство было реализовано по цене 106 200,00 рублей, в том числе НДС – 16 200,00 рублей.

Отразить в учете результаты инвентаризации.

Задача 3.

В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача автомобиля ВАЗ 2105, числящегося в эксплуатации. Стоимость автомобиля составляет 29 8700 рублей. Сумма начисленной амортизации на недостающий автомобиль составляет 15 7600 рублей. Виновные в хищении лица следственными органами установлены не были. Остаточная стоимость автомобиля была отнесена на финансовый результат.

Отразить в учете результаты инвентаризации.

Задача 4.

В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача компьютера, числящегося в эксплуатации. Стоимость компьютера составляет 22 380,00 рублей. Сумма начисленной амортизации на компьютер 6 340,00 рублей. Следственными органами было установлено виновное в хищении лицо - рабочий цеха Прокопенко Г.И. Было принято решение о возмещении нанесенного организации ущерба в размере остаточной стоимости объекта удерживать из заработной платы в размере 20% от оклада, который составляет 7 200,00 рублей.

Отразить в учете результаты инвентаризации.

Задача 5.

В ходе инвентаризации в АО "Металл" была обнаружена недостача канцтоваров, учтенных на счете 10 "Материалы". Балансовая стоимость недостающих канцтоваров - 700 руб. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан работник Иванов. Руководитель "Актива" принял решение взыскать с Иванова 800 руб. (по рыночной цене канцтоваров).

Задание: Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

- 1 Списание балансовой стоимости недостающих канцтоваров;
 - 2 Отнесение суммы недостачи на виновное лицо;
 - 3 Отражение разницы между балансовой стоимостью недостающих ценностей (700 руб.) и суммой, подлежащей взысканию с виновного лица (800 руб.).
 - 4 Внесение суммы недостачи (800 руб.) виновным лицом в кассу организации;
- Списание разницы между балансовой стоимостью недостающих ценностей (700 руб.) и суммой, подлежащей взысканию с виновного лица (800 руб.) 100 руб. на прочие доходы организации.

Задача 6.

Составить инвентаризационную опись по форме ИНВ-3 при инвентаризации товарно-материальных ценностей. Отразить в учете результаты инвентаризации.

№ п/п	Наименование товаров	Количество, кг		Цена за 1 кг, руб.
		Фактически	По учёту	
1	Колбасы варёно-копчёные	8090	8160	245-00
2	Маргарин	480	488	140-00
3	Сыры в парафиновом покрытии	5330	5350	243-00
4	Сыры в полимерной плёнке	2700	2700	247-00

Задача 7.

По результатам инвентаризации выявлены следующие объекты основных средств:

- станок шлифовальный ОМТС-21 – приобретён в 2016 году; номер, присвоенный при изготовлении, - 0234715; инвентарный номер 116280/1; стоимость 245 300 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №18 от 18.03.2017 г.

- станок шлифовальный УМТС-30 с ЧПУ – приобретён в 2016 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 0340125; инвентарный номер 118280/1; стоимость 274 050 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №07 от 10.11.2016 г.

- станок шлифовальный ОМТС- 24 с ЧПУ – приобретен в 2017 г; номер, присвоенный при изготовлении, - 0217145; инвентарный номер 117280/1; стоимость 280 116 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств № 05 от 09.05.2017 г.

- станок фрезерный КВД- 015- приобретён в 2016 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 114230/01; инвентарный номер 119280/1; стоимость 105 130 руб.; данных о принятии к учёту станка фрезерного КВД-015 не обнаружено. Комиссией установлена степень износа станка и сумма амортизации 84 050 руб.

Составьте сличительную ведомость на основании описи. Отрадите бухгалтерскими проводками выявленный в ходе инвентаризации неучтённый объект.

Задача 8.

По результатам инвентаризации комиссия выявила излишки следующих ценностей:

-основных средств, рыночная стоимость которых составляет 480 000 руб.;

-материалов, рыночная стоимость которых составляет 260 000 руб.;

-товаров, рыночная стоимость которых составляет 180 000 руб.;

-готовой продукции, рыночная стоимость которой составляет 320 000 руб.

Документов на излишки, по которым они поступили в организацию, нет. Выявленные расходы были отражены в сличительных ведомостях.

Требуется: Отразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задача 9.

При проведении инвентаризации было выявлено, что числящийся на балансе предприятия ООО «Премьера» станок из-за физического износа не пригоден к дальнейшей эксплуатации, восстановлению не подлежит. Было принято решение о его ликвидации и списании с баланса предприятия.

Первоначальная стоимость станка составляет 32 700,00 рублей, начисленная на текущий момент сумма инвентаризации составляет 23 740,00. Стоимость запасных частей, полученных при ликвидации станка составляет 1 280,00. Расходы на демонтаж составили 2 200,00 рублей

Требуется: Отразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задача 10.

В ходе инвентаризации были выявлены излишки товаров рыночной стоимостью 45 000 руб. Кроме того, обнаружена недостача материалов на сумму 18 000 руб. Из них:

-в пределах норм естественной убыли - 6000 руб.;

-сверх норм естественной убыли - 12 000 руб.

При этом был выявлен виновник сверхнормативной недостачи на сумму 3000 руб. По решению следственных органов виновник недостачи материалов на оставшуюся сумму (9 000 руб.) не установлен.

В процессе инвентаризации была выявлена порча готовой продукции стоимостью 56 000 руб. Этот факт подтвержден заключением отдела технического контроля. Виновники порчи отсутствуют.

Требуется: Отразить хозяйственную ситуацию на счетах бухгалтерского учета

Задача 11.

В процессе инвентаризации обнаружено, что у одного компьютера нет монитора. Виновник пропажи не установлен. Первоначальная стоимость компьютера составляет 19 350 руб. На момент проведения инвентаризации по нему начислена амортизация в сумме 8800 руб.

Руководителем компании было принято решение о списании основного средства. Оставшиеся после этого части были оприходованы. Их рыночная стоимость с учетом износа составила:

-клавиатуры - 600 руб.;

-мыши - 350 руб.;

-системного блока - 6000 руб.

Отразить результаты инвентаризации в учете

Задача 12.

Составить инвентаризационную опись и сличительную ведомость по результатам инвентаризации материальных ценностей в ООО «Пульс» на 1 декабря.

Выписка остатков материалов на 1 декабря 20__ г.

Номен-клатурный №	Наименование, сорт, размер материалов	Единица измерения	Учетная цена (тыс. руб.)	Количество
Основные материалы в кладовой цеха № 1 (кладовщик Громов Г.В.)				
101018	Сталь круглая, 18 мм	т	90	8,2
101090	Сталь круглая, 90 мм	т	80	13,7
102520	Сталь полосовая, 5 x 20 мм	т	96	7,5
119001	Сталь листовая, 1 мм	т	110	14,2

Задача 13.

Составить инвентаризационную опись и сличительную ведомость по результатам инвентаризации материальных ценностей в ООО «Восход» на 1 сентября:

№	Товарно-материальные ценности	Ед. изм-я.	Цена, руб.	Фактическое наличие	По данным бух. учёта.
1.	Букле	м.	995	69	63
2.	Велюр	м.	850	48	50
3.	Драп	м.	500	56	60
4.	Жаккард	м.	1060	89	85
5.	Иск. замша	м.	300	47	40
6.	Иск. кожа	м.	400	69	78
7.	Иск. мех	м.	500	120	105
8.	Каракуль	м.	1100	73	75

Задача 14.

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

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Расчеты с покупателями и заказчиками с ООО «Аврора»	62.1	62 015,50	50 000,00	12015,50	-
Расчеты с разными дебиторами с ООО «Автотransпортчик»	76.1	7183,80	7183,80	-	-
Расчеты с подотчетными лицами – менеджер ООО «Олимп» Соловьева Анна Сергеевна	71	3500,00	3500,00	-	
Расчеты по авансам выданным поставщикам и подрядчикам с ООО «Ремонт»	60.2	12 589,40	8400,20	3189,20	1189,20
	Итого	?	?	?	?

Составить справку к Акту инвентаризации расчетов, используя следующие данные

Данные для составления справки к Акту инвентаризации расчетов

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Задача 15.

На основе следующих данных составить инвентаризационную опись ф. ИНВ по состоянию на 1.03.2018 г. Отразить в учете результаты инвентаризации.

п/п	Наименование	Цена, руб.	Фактическое наличие, шт.	По данным учета, шт.
1.	Шкаф конторский	12000	15	16
2.	Стол письменный	5400	8	9
3.	Люстра электрическая	8000	5	5
4.	Холодильник «Стинол»	22000	1	1

Задача 16.

На основе нижеприведенных данных составить инвентаризационную опись ф. ИНВ по состоянию на 1.04.2018 г. Отразить в учете результаты инвентаризации.

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Фактическое наличие, шт.	По данным учета, шт.
1.	Станок рельсобалочный	125000	4	3
2.	Авторезина	65000	3	3
3.	Автопогрузчик	320000	4	5
4.	Металлорежущий станок	142000	4	4

3. Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

Приложения Б

Виды работ на практике

Производственная практика (по профилю специальности)

Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.

Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.

Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.

Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.

Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.

Документальное оформление начисленной заработной платы.

Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.

Начисление заработной платы за неотработанное время.

Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.

Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.

Начисление пособий по временной нетрудоспособности.

Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.

Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.

Документальное оформление пособий в связи с материнством.

Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.

Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.

Начисление премий, доплат и надбавок.

Документальное оформление премий, доплат и надбавок.

Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.

Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.

Документальное оформление удержаний из заработной платы.

Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.

Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.

Изучение нормативных документов по учету займов.

Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.

Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.

Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.

Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.

Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.

Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.

Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.

Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.

Изучение нормативных документов по учету собственных акций.

Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.

Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.

Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.

Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.

Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.

Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее ре-

зультатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

Приложения В
Задания для экзамена (квалификационного)

1. Тестовые задания

1. Различают следующие основные виды оплаты труда:

- а) основная и дополнительная;
- б) повременная и сдельная;
- в) сдельно-премиальная и аккордная.

2. Для выплаты заработной платы используют:

- а) расчётную ведомость;
- б) платёжную ведомость;
- в) записку-расчёт.

3. Основной документ для расчета повременной оплаты труда:

- а) расчетно-платежная ведомость;
- б) рапорт о выработке;
- в) табель учета использования рабочего времени.

4. Работник обязан возместить работодателю:

- а) неполученные доходы (упущенную выгоду);
- б) прямой действительный ущерб;
- в) ущерб, возникший в результате форс-мажорных обстоятельств.

5. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?

- а) в журнале-ордере № 10, 10/1;
- б) в журнале-ордере № 6;
- в) в журнале-ордере № 2.

6. Сдельная форма оплаты труда зависит от:

- а) количества произведенной продукции;
- б) квалификации работника;
- в) условий труда.

7. Как учесть комиссию банка за перечисление заработной платы на карточные счета сотрудников?

- а) можно не учитывать;
- б) включить в состав прочих расходов;
- в) включить в расходы на продажу.

8. Какой проводкой оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности?

- а) Д-т 70 К-т 69;
- б) Д-т 69 К-т 70;
- в) Д-т 70 К-т 68.

9. При страховом стаже до 8 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:

- а) 100%
- б) 80%
- в) 60%.

10. Какой проводкой отражается начисление заработной платы за изготовление продукции рабочими основного производства?
- а) Д-т 70 К-т 28;
 - б) Д-т 20 К-т 70;
 - в) Д-т 23 К-т 68.
11. Удерживается ли НДФЛ с отпускных?
- а) да;
 - б) нет.
12. Какой проводкой отражаются депонированную заработную плату?
- а) Д-т 70 К-т 71;
 - б) Д-т 70 К-т 73;
 - в) Д-т 70 К-т 68;
 - г) Д-т 70 К-т 76/4.
13. Сроки исковой давности по обязательствам организации определены в:
- а) Налоговом кодексе РФ;
 - б) Гражданском кодексе РФ;
 - в) Уголовном кодексе РФ.
14. Кредиторская задолженность относится к:
- а) активам организации;
 - б) пассивам организации;
 - в) активам организации, если срок погашения задолженности менее 12 месяцев.
15. При зачислении суммы краткосрочных кредитов и займов на расчётный счёт составляется бухгалтерская запись:
- а) Дебет 51 Кредит 67;
 - б) Дебет 66 Кредит 51;
 - в) Дебет 51 Кредит 66.
16. Расходы организации за пользование кредитами банков и займами, привлечёнными на приобретение основных средств после ввода их в эксплуатацию, отражается проводкой:
- а) Дебет 01 Кредит 66, 67;
 - б) Дебет 08 Кредит 66, 67;
 - в) Дебет 91 Кредит 66, 67.
17. Наиболее распространенной формой безналичных расчётов являются расчёты:
- а) чеками;
 - б) инкассо;
 - в) платежными поручениями.
18. Что означает бухгалтерская запись: Д-т 84 К-т 80:
- а) увеличение уставного капитала;
 - б) уменьшение уставного капитала;
 - в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества.
19. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:
- а) пожеланию руководителя;
 - б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;

в) в результате потерь от стихийных бедствий.

20. Добавочный капитал формируется:

- а) из прироста стоимости имущества по переоценке, за счёт продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость;
- б) за счёт эмиссионного дохода;
- в) из прироста стоимости имущества по переоценке, безвозмездно полученных ценностей и эмиссионного дохода.

21. Присоединение к доходам текущего года неизрасходованных сумм резервов сомнительных долгов отражается записью на счетах:

- а) Дебет 63-1 Кредит 91;
- б) Дебет 63-2 Кредит 84;
- в) Дебет 63-1 Кредит 90.

22. Запись: Дебет 83 Кредит 07 означает уценку стоимости:

- а) основных средств;
- б) незавершенного строительства;
- в) оборудования.

24. Конечный финансовый результат за отчетный период определяют на счете 99:

- а) как дебетовый оборот;
- б) как разницу между кредитовым и дебетовым оборотами;
- в) как кредитовый оборот.

25. Финансовый результат от прочих доходов и расходов определяют на счете:

- а) 90;
- б) 91;
- в) 99.

26. Начисление налога на прибыль отражают проводкой:

- а) Д-т 68 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 68;
- в) Д-т 91 К-т 68.

27. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года?

- а) Д-т 84 К-т 99;
- б) Д-т 83 К-т 99;
- в) Д-т 99 К-т 84.

28. В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:

- а) Д-т 82 К-т 84;
- б) Д-т 99 К-т 82;
- в) Д-т 84 К-т 82.

29. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:

- а) Д-т 82 К-т 80;
- б) Д-т 83/1 К-т 80;
- в) Д-т 80 К-т 83/1.

30. Балансовая прибыль — это прибыль:

- а) чистая;

- б) нераспределенная;
- в) налогооблагаемая.

31. К доходам от обычных видов деятельности относят:

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
- в) курсовые разницы.

32. Счет 99 «Прибыли и убытки»:

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный.

33. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:

- а) Д-т 99 К-т 90;
- б) Д-т 90 К-т 99;
- в) Д-т 91 К-т 99.

34. Создание резерва по сомнительным долгам отражается записью по кредиту счета 63 «Резервы по сомнительным долгам» и дебету счета:

- а) 99 «Прибыли и убытки»;
- б) 83 «Добавочный капитал»;
- в) 91 «Прочие доходы и расходы».

35. Невостребованные депонированные суммы списываются на:

- а) прибыль от продажи;
- б) прочие доходы;
- в) нераспределенную прибыль.

36. Сводным показателем, характеризующим финансовый результат деятельности организаций является прибыль:

- а) чистая;
- б) нераспределенная;
- в) валовая.

37. Финансовый результат от продажи материалов определяется на счете:

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

38. Какой проводкой отражается прибыль прочих операций в бухгалтерском учете?

- а) Д-т 99 К-т 90/9;
- б) Д-т 99 К-т 91/9;
- в) Д-т 91/9 К-т 99;

39. По какой ставке рассчитывается налог на прибыль?

- а) 24%;
- б) 18%;
- в) 20%;

40. Учет финансовых результатов организуется на основании :

- а) ПБУ 9/99; ПБУ 10/99;

- б) ПБУ 05/2008;
- в) ПБУ 13/2000.

41. Для целей налогообложения прибыли доходы подразделяются на основные виды:

- а) доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав и операционные доходы;
- б) доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав и внереализационные, прочие доходы;
- в) доходы от реализации, внереализационные, операционные доходы.

42. К расходам от обычных видов деятельности относятся расходы:

- а) потери от чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий;
- б) расходы, связанные с продажей, выбытием основных средств и иных активов;
- в) связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров.

43. В соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации» доходами организации признается:

- а) превышение доходов над расходами;
- б) разница между торговой наценкой и издержками обращения;
- в) увеличение экономических выгод в результате поступления активов или погашения обязательств, приводящих к увеличению капитала организации

44. В соответствии с ПБУ 10/99 «Расходы организации» расходами организации признается:

- а) уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов или возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала организации;
- б) расходы на оплату труда, амортизационные отчисления;
- в) расходы на продажу.

45. В соответствии с ПБУ 10/99 «Расходы организации» расходы делятся на:

- а) расходы от обычных видов деятельности и прочие расходы;
- б) расходы по обычным видам деятельности; операционные расходы; внереализационные расходы;
- в) расходы по обычным видам деятельности; операционные расходы; внереализационные расходы; чрезвычайные расходы.

46. К расходам от обычных видов деятельности относятся:

- а) расходы от сдачи активов организации в аренду;
- б) расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- в) материальные затраты.

47. Прочими расходами являются:

- а) расходы от сдачи активов организации в аренду;
- б) затраты на оплату труда;
- в) материальные затраты.

48. Для целей налогообложения в соответствии с НК РФ все затраты организации подразделяются на:

- а) расходы от обычных видов деятельности и внереализационные расходы;
- б) расходы по обычным видам деятельности; операционные расходы; внереализационные расходы;
- в) расходы, связанные с производством и реализацией; внереализационные, прочие расходы.

49. Уплаченные пени, штрафы, неустойки отражают в учете: а) Д-т 91 К-т 51;

- б) Д-т 51 К-т 91;
- в) Д-т 99 К-т 51.

50. Конечный финансовый результат за отчетный период определяют на счете 99:

- а) как дебетовый оборот;
- б) как кредитовый оборот;
- в) как разницу между дебетовым и кредитовым оборотами.

51. На первое число нового года остатка по счету 99 «Прибыли и убытки»:

- а) быть не должно;
- б) должен быть;
- в) все ответы верны.

52. Выберите наиболее полный ответ. В течении отчетного года на счете 99 отражаются:

- а) прибыль или убыток от обычных видов деятельности; сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц; начисленные платежи налога на прибыль.
- б) прибыль или убыток от обычных видов деятельности;
- в) начисленные платежи налога на прибыль.

53. Отражена прибыль от обычных видов деятельности:

- а) Д-т 90 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 90;
- в) Д-т 91 К-т 99.

54. Списывается кредитовый остаток сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц:

- а) Д-т 90 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 91;
- в) Д-т 91 К-т 99.

55. К расходам от обычных видов деятельности относятся:

- а) расходы от сдачи активов организации в аренду;
- б) расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- в) затраты на оплату труда.

56. Прочими расходами являются:

- а) расходы от сдачи активов организации в аренду;
- б) отчисления в страховые внебюджетные фонды;
- в) амортизация.

57. Отражен убыток от обычных видов деятельности:

- а) Д-т 90 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 90;
- в) Д-т 91 К-т 99.

58. Списывается дебетовый остаток сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц:

- а) Д-т 90 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 91;
- в) Д-т 91 К-т 99.

59. Начислены платежи налога на прибыль:

- а) Д-т 90 К-т 99;
- б) Д-т 99 К-т 68;
- в) Д-т 91 К-т 99.

60. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности организация должна провести:

- а) инвентаризацию;
- б) реформацию баланса;
- в) все ответы верны.

61. Реформация баланса заключается в следующем:

- а) переоцениваются основные средства;
- б) проводится сплошная инвентаризация активов и обязательств организации;
- в) бухгалтер закрывает счета, где учитывались доходы и расходы.

62. Формирование чистой прибыли можно представить в виде формулы:

- а) ЧП = Доходы – Расходы;
- б) ЧП = ТН - ИО;
- в) ЧП = Прибыль от реализации +/- Сальдо прочих доходов и расходов - Налог на прибыль.

63. На счете 91 «Прочие доходы и расходы» отражаются доходы и расходы:

- а) не связанные с обычной деятельностью организации;
- б) от обычной деятельности организации;
- в) все доходы и расходы организации.

64. Что называют доходами будущих периодов?

- а) доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам;
- б) доходы, ожидаемые в отчетном периоде, но полученные в следующих отчетных периодах;
- в) доходы, начисленные и полученные в будущем периоде, но относящиеся к отчетному периоду.

65. Добавочный капитал образуется за счет:

- а) Прироста стоимости оборотных активов по результатам переоценки
- б) Нераспределенной прибыли
- в) Прироста стоимости внеоборотных активов по результатам переоценки
- г) Выше перечисленные

66. Определите корреспонденцию счетов: Выплачены дивиденды акционерам, являющимся работниками организации:

- а) Дт 75 Кт 50
- б) Дт 70 Кт 50
- в) Дт 72 Кт 50
- г) Дт 75 Кт 51

67. В какой оценке принимаются к учету вклады учредителей в не денежной форме?

1. По остаточной стоимости
2. По средней себестоимости приобретения
3. В реальной оценке, сложившейся на соответствующем сегменте рынка товаров (работ, услуг)
4. По стоимости определяемой учредителем

68. Определите корреспонденцию счетов: Начислены дивиденды учредителям, не являющимся работниками организации за счет нераспределенной прибыли

1. Дт 84 Кт 75
2. Дт 99 Кт 75
3. Дт 84 Кт 70
4. Дт 75 Кт 84

69.Субсидии – это

1. Денежные выдачи на строго определенные цели. Если эти цели не выполнены, то полученные деньги подлежат возврату.
- 2.Натуральные выплаты, и в случае нецелевого использования они обычно не возвращаются
- 3.Денежные и натуральные выплаты, и в случае они обычно не возвращаются

70. Финансовый результат от операционных и внереализационных доходов и расходов определяется на счете:

- 1) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 2) 90«Продажи»
- 3) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 4) 99 «Прибыли и убытки»

71. Какую бухгалтерскую проводку составите на списание чистой прибыли отчетного года?

1. Дт 99 Кт 84
2. Дт 84 Кт 99
3. Дт 99 Кт 91
4. Дт 91 Кт 99

72. Присмене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов...

- А) обязательно;
- Б) по усмотрению руководителя;
- В) по усмотрению главного бухгалтера;
- Г) по рекомендации налоговой инспекции.

73. Инвентаризация ОС заключается ...

- А) в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными;
- Б) в проверке инвентарных карточек ОС;
- В) в составлении перечня ОС;
- Г) в переоценке ОС.

74.Задача инвентаризации расчетов ...

- А) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания;
- Б) контроль и проверка имущества организации;
- В) определение и проверка наличных денег в кассе;
- Г) определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации.

75.Инвентаризация – это ...

- А) опыт для проверки полученных результатов;
- Б) независимая оценка отдельных операций и объектов;
- В) проверка наличия и состояния объектов;
- Г) установление фактического наличия средств и их источников, путём пересчета остатков в натуре.

76.Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности ...

- А) того месяца, в котором была закончена инвентаризация;
- Б) следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация;
- В) того квартала, в котором была закончена инвентаризация;
- Г) в любом отчетном периоде.

77. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...

- А) ИНВ-1;
- Б) ИНВ-3;
- В) ИНВ-17;
- Г) ИНВ-19.

78. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводиться:

- А) один раз в 5 лет;
- Б) один раз в 4 года;
- В) один раз в 10 лет;
- Г) по усмотрению главного бухгалтера.

79. Инвентаризации расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам...

- А) 19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71;
- Б) 01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76;
- В) 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76;
- Г) 60, 62, 66, 67, 70, 71, 73, 76, 90, 99.

80. К основным целям инвентаризации относится:

- А) контроль сохранности имущества;
- Б) проверка условий и порядка хранения товаров;
- В) проверка соблюдения принципа материальной ответственности;
- Г) все ответы верны.

81. Выявленные излишки ТМЦ подлежат отражению в учете и отчетности ...

- А) оприходование и зачисление на финансовые результаты;
- Б) зачисление на финансовые результаты без оприходования;
- В) оприходование, без отражения на финансовых результатах;
- Г) по усмотрению главного бухгалтера.

82. При выявлении недостатков и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет...

- А) председатель инвентаризационной комиссии;
- Б) любой член инвентаризационной комиссии;
- В) материально-ответственное лицо;
- Г) главный бухгалтер.

83. Инвентаризация ОС может проводиться ...

- А) один раз в 5 лет;
- Б) один раз в 4 года;
- В) один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года;
- Г) по усмотрению главного бухгалтера.

84. Под финансовыми обязательствами понимают (отметить наиболее полный и правильный ответ)

- А) кредиторская, дебиторская задолженность, кредиты банков, займы;
- Б) дебиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы;
- В) кредиторская задолженность, займы, резервы;
- Г) кредиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы.

85. Инвентаризация (от латинского слова) означает...

- А) проверка имущества;
- Б) переучет;

- В) опись имущества;
- Г) учет.

86. При обнаружении расхождений результатов инвентаризации с данными учета составляются сличительные ведомости по формам...

- А) ИНВ-17, ИНВ-18;
- Б) ИНВ-18, ИНВ-19;
- В) ИНВ-20, ИНВ-21;
- Г) ИНВ-20, ИНВ-22.

87. Форма ИНВ-3 называется...

- А) инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей;
- Б) инвентаризационная опись материалов;
- В) инвентаризационная опись материально-производственных запасов;
- Г) сличительная ведомость результатов инвентаризации.

88. По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме...

- А) ИНВ-1;
- Б) ИНВ-1а;
- В) ИНВ-10;
- Г) ИНВ-18;

89. Задача инвентаризации расчетов – ...

- А) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания;
- Б) контроль и проверка имущества организации;
- В) определение и проверка наличных денег в кассе;
- Г) определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации.

90. Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ):

- А) кражи, злоупотребления, хищения, недостачи;
- Б) проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок;
- В) выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений;
- Г) стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок.

91. При смене материально ответственных лиц проведение инвентаризации:

- 1. обязательно
- 2. необязательно
- 3. на усмотрение руководителя предприятия

92. Инвентаризация основных средств может проводиться:

- 1. Один раз в год
- 2. Один раз в три года
- 3. Один раз в пять лет

93. Полная инвентаризация – это:

- 1. проверка всех без исключения видов имущества и обязательств организации, проводится перед составлением годового отчета
- 2. охватывает один или несколько видов имущества и обязательств
- 3. проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.

94. Состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий утверждает:

1. Главный бухгалтер предприятия
4. Руководитель предприятия
5. Материально-ответственное лицо

95. В состав инвентаризационных комиссий могут входить:

1. Представители администрации организации
2. Работники бухгалтерской службы
3. 1 и 2 вариант

96. Результат инвентаризации признается недействительным:

1. При отсутствии стороннего наблюдателя
2. При присутствии всех членов инвентаризационной комиссии
3. При отсутствии хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии

97. При проведении инвентаризации присутствие материально ответственного лица:

1. Не обязательно
2. Обязательно
3. На усмотрение инвентаризационной комиссии

98. Перед началом инвентаризации материально ответственное лицо дает расписку о том, что:

1. У него нет претензий к руководству предприятия
2. У него нет не оприходованных и не списанных в расход ценностей
3. У него нет необходимости присутствовать при инвентаризации

99. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности после ухода инвентаризационной комиссии должны быть:

1. Проветрены
2. Открыты
3. Опечатаны

100. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем:

1. Обязательного подсчета
2. Со слов материально ответственного лица
3. Совсем не проверяют

101. Цель инвентаризации -

1. Сопоставление фактического наличия имущества с плановыми данными по предприятию
2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными инструкций
3. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета

102. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записывают:

1. В журнал-ордер
2. В инвентаризационную опись
3. В бланк строгой отчетности

103. Инвентаризация ОС заключается ...

1. В проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
2. В составлении перечня ОС
3. В переоценке ОС

104. Инвентаризация ОС может проводиться ...

1. Один раз в 5 лет
2. Один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
3. По усмотрению главного бухгалтера

105. Инвентаризация библиотечных фондов может проводиться ...

1. Один раз в 5 лет
2. Один раз в 4 года
3. По усмотрению главного бухгалтера

106. По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-10
3. ИНВ-18

107. Если при инвентаризации ОС выявлены излишки или недостачи, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-10
3. ИНВ-18

108. Излишки ОС независимо от причин их образования приходятся по

1. По рыночным ценам
2. По остаточной стоимости
3. По первоначальной стоимости

109. Оприходование неучтенных основных средств отражается проводкой

1. Д 08 К 99, Д 01 К 08
2. Д 01 К 99, Д 08 К 01
3. Д 08 К 91, Д 01 К 08

110. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС:

1. Д 01в К 99
2. Д 01К 01в
3. Д 01в К 01

111. Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц

1. Д 01в К 94
2. Д 91 К 94
3. Д 94 К 91

112. Сумма недостачи ОС, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица по остаточной стоимости объекта

1. Д 73 К 94
2. Д 01 К 94
3. Д 94 К 73

113. Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица

1. Д 73 К 94

2. Д 73 К 98
3. Д 94 К 73

114. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется ...

1. Акт наличия
2. Отдельная опись
3. Сравнительная ведомость

115. Данные инвентаризации НМА заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10

116. При смене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов...

1. обязательно
2. по усмотрению руководителя
3. по усмотрению главного бухгалтера
4. по рекомендации налоговой инспекции

117. При выявлении недостатков и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет...

1. председатель инвентаризационной комиссии
2. любой член инвентаризационной комиссии
3. материально-ответственное лицо
4. главный бухгалтер

118. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3
3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

119. Форма ИНВ-3 называется...

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
2. инвентаризационная опись материалов
3. инвентаризационная опись материально-производственных запасов
4. сличительная ведомость результатов инвентаризации

120. При проведении инвентаризации тара...

1. не отражается в инвентаризационной описи
2. отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию
3. отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению
4. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

121. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма)...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3
3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

122. Форма ИНВ-19 называется...

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
2. инвентаризационная опись материалов
3. сличительная ведомость результатов инвентаризации материально- производственных запасов
4. сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно- материальных ценностей

123. Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом...

1. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
2. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты
3. на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
4. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

124. Выявленная в ходе инвентаризации недостача взыскивается с виновных лиц по ценам, превышающим балансовую стоимость

1. Д 73/2 К 10, Д 73/2 К 98/4
2. Д 73/2 К 94, Д 73/2 К 98/4
3. Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
4. Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

125. Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходуется ...

1. Д 10 К 91/1 по учетным ценам
2. Д 10 К 91/1 по плановым ценам
3. Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
4. Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного бухгалтера

126. Организация проводит переоценку МПЗ, ее результаты утверждаются руководителем. Сумма дооценки МПЗ отражается ...

1. Д 10 К 91/1
2. Д 91/2 К 10
3. Д 10 К 94
4. Д 91/2 К 94

127. Счет 14 называется ...

1. Заготовление и приобретение материальных ценностей
- 32
2. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей
3. Отклонение в стоимости материальных ценностей
4. Резервы будущих периодов__

2. Практические задания

Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. ООО "Пассив" занимается производством. В январе 20__года была начислена заработная плата работникам организации в сумме 245 000 руб., в том числе работникам: основного производства - 180 000 руб.; управленческому персоналу - 50 000 руб.; отдела сбыта готовой продукции - 15 000 руб.

Организация уплачивает взнос на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 3%, а страховые взносы в государственные внебюджетные фонды - по ставке 34%.

Задание.

Отразить на счетах бухучета:

1. Начисление зарплаты работникам основного производства, начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в том числе и от НС и ПЗ, от этой зарплаты,

- удержание НДФЛ;

- выдачу зарплаты работникам основного производства из кассы.

2. Начисление зарплаты работникам управленческого персонала, начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в том числе и от НС и ПЗ, от этой зарплаты,

- удержание НДФЛ;

- выдачу зарплаты работникам управленческого из кассы.

3. Начисление зарплаты работникам отдела сбыта продукции, начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, в том числе и от НС и ПЗ, от этой зарплаты,

- удержание НДФЛ;

- выдачу зарплаты работникам отдела сбыта продукции из кассы.

Задание 3. Составить инвентаризационную опись по форме ИНВ-3 при инвентаризации товарно-материальных ценностей. Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

№ п/п	Наименование товаров	Количество, кг		Цена за 1 кг, руб.
		Фактически	По учёту	
1	Колбасы варёно-копчёные	8090	8160	245-00
2	Маргарин	480	488	140-00
3	Сыры в парафиновом покрытии	5330	5350	243-00
4	Сыры в полимерной плёнке	2700	2700	247-00

Вариант 2.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. На основании исходных данных отразите на счетах операции по учету образования и использование резервного капитала.

Исходные данные:

№ п/п	Содержание операции	Сумма
1	Направлена нераспределенная прибыль отчетного года на формирование резервного капитала	300 000
2	Получен эмиссионный доход от выпуска акций по цене выше номинала: - в кассу - на расчетный счет	25 000 75 000
3	Начислены дивиденды акционерам за счет средств резервного капитала	150 000
4	Убыток прошлых лет покрыт за счет средств резервного капитала	50 000
5	Часть резервного капитала направлена на увеличение уставного капитала	100 000

Задание 3. Инвентаризационная комиссия ООО «Прогресс» провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1. Материально-ответственное лицо:

- зав. складом № 1 Кошкина Л.Н.

Приказом директора Соколова А.Р. утверждено, что:

- срок проведения инвентаризации с 1 ноября 2014г. по 3 ноября 2014г.;
- причина инвентаризации – контрольная проверка;
- срок сдачи материалов в бухгалтерию – 6 ноября 2014г.
- состав инвентаризационной комиссии:

председатель – зам. директора Князев К.Л.

члены комиссии: ст. менеджер Бочкарева Д.С., экономист Тимофеева О.К.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.2018 г.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка с кольцами	20	600
5	Папка с файлами 10	10	250
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 32 л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка с кольцами	18	600
5	Папка с файлами 10	11	275
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 32 л	22	550

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество обучающегося).

Задание.

Составить инвентаризационную опись и сличительную ведомость товарно-материальных ценностей по следующим данным.

Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

Вариант 3.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. ЗАО "Актив" в январе получило выручку от продажи товаров в сумме 1180 000 руб. (в том числе НДС - 180 000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 600 000 руб.

В этом же месяце организация получила доход от сдачи имущества в аренду в сумме 2360 руб. (в том числе НДС - 360 руб.). Сдача имущества в аренду не является для "Актива" обычной деятельностью. Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду (соответствующая доля амортизационных отчислений, зарплаты обслуживающего персонала и отчислений на социальное страхование), составили 3600 руб.

В результате наводнения "Актив" понес следующие убытки:

- было разрушено здание склада;
- были утрачены материалы, хранившиеся на складе.

Первоначальная стоимость склада по данным бухгалтерского учета - 70 000 руб., сумма начисленной амортизации - 30 000 руб.

Инвентаризационная комиссия, включающая представителей МЧС России, установила, что здание склада восстановлению не подлежит и должно быть демонтировано.

Демонтаж здания склада "Актив" произвел собственными силами, расходы на демонтаж составили 15 000 руб. и учтены на счете 23 «Вспомогательные производства». В процессе демонтажа были оприходованы материалы, лом, утиль (по цене возможного использования). Общая стоимость оприходованных материалов составила 12 000 руб.

Инвентаризационная комиссия также установила, что себестоимость утраченных материалов составила 120 000 руб.

Здание склада и материалы застрахованы не были.

Задание: Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, которые произошли за отчетный период в ЗАО «Актив»

Задание 3. Составить сличительную ведомость по форме ИНВ-19 на основании инвентаризационной ведомости. Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

п/п	Наименование	Цена, руб.	Фактическое наличие, шт.	По данным учета, шт.
1.	Шкаф конторский	20000	15	16
2.	Стол письменный	24000	8	9
3.	Люстра электрическая	8000	5	5
4.	Холодильник «Полюс»	42000	1	1

Вариант 4.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности, если доход за 2 года составил 423100 руб. Болел 17 дней. Остальные 5 дней проработал. Оклад за месяц 15000 руб. Работник имеет 1 ребенка. Определите сумму к выдаче и отразите бухгалтерскими проводками.

Работнику ЗАО "Актив" А.Н. Иванову установлен месячный оклад 26 000 руб. В январе 20__ года из 20 рабочих дней Иванов проработал 15 дней (5 дней Иванов находился в отпуске без сохранения заработной платы). Рассчитать заработную плату.

Задание 3. В организации ООО «Олимп» имеются следующие данные о наличии дебиторской задолженности на день инвентаризации 1 декабря текущего года:

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Расчеты с покупателями и заказчиками с ООО «Аврора»	62.1	62 015,50	50 000,00	12015,50	-
Расчеты с разными дебиторами с ООО «Автоперевозчик»	76.1	7183,80	7183,80	-	-
Расчеты с подотчетными лицами – менеджер ООО «Олимп» Соловьева Анна Сергеевна	71	3500,00	3500,00	-	-
Расчеты по авансам выданным поставщикам и подрядчикам с ООО «РЕМОНТ»	60.2	12 589,40	8400,20	3189,20	1189,20
	Итого	?	?	?	?

Составить справку к Акту инвентаризации расчетов, используя следующие данные

Данные для составления справки к Акту инвентаризации расчетов

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится за-долженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебитор-ская	кредитор-ская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Вариант 5.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. Проведите расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия, если средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада, НДФЛ-13%

На предприятии в марте 2018 года работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (раб. дни)	Отклонения (к/дни)	Страховой стаж	Кол-во детей
Менеджер	24750	16	10 дней отпуск	14г.	3
Сантехник	9000	13	6 дней б/л	9 л.	2, 1 алименты
Секретарь	13200	20	-	4г.	1

Отразите в учете хозяйственные операции.

Задание 3. На основе нижеприведенных данных составить инвентаризационную опись ф. ИНВ по состоянию на 1.04.2018 г.

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Фактическое наличие, шт.	По данным учета, шт.
1.	Станок рельсобалочный	125000	4	3
2.	Автодрезина	65000	3	3
3.	Автопогрузчик	320000	4	5
4.	Металлорежущий станок	142000	4	4

Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

Вариант 6.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. По итогам прошедшего года чистая прибыль ЗАО "Актив" составила 70 000 руб.

В аналитическом учете к счету 84 бухгалтер ЗАО "Актив" предусмотрел следующие субсчета:

84-1 "Прибыль, подлежащая распределению";

84-2 "Нераспределенная прибыль".

31 декабря прошедшего года при реформации баланса бухгалтер "Актива" сделал проводку:

Дебет 99 Кредит 84-1 - 70 000 руб. - отражена чистая прибыль.

В феврале текущего года на общем собрании акционеров было решено использовать чистую прибыль следующим образом:

5% направить на пополнение резервного капитала;

50% направить на выплату дивидендов акционерам.

Задание: Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по использованию нераспределенной прибыли ЗАО «Актив»:

1. Направлены средства на пополнение резервного капитала;

2. Направлены средства на выплату дивидендов акционерам;

Отражена сумма нераспределенной прибыли.

Задание 3. Составить сличительную ведомость по форме ИНВ-19 на основании инвентаризационной ведомости.

п/п	Наименование	Цена, руб.	Фактическое наличие, шт.	По данным учета, шт.
1.	Шкаф конторский	20000	15	16
2.	Стол письменный	24000	8	9
3.	Люстра электрическая	8000	5	5
4.	Холодильник «Полюс»	42000	1	1

Вариант 7.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. Рассчитайте заработную плату сотрудникам ЗАО «Импульс» на основе исходных данных. Заполните расчетную ведомость.

Исходные данные:

В ЗАО «Импульс» для рабочих основного производства установлена сдельно-прогрессивная форма оплаты труда. Сдельная расценка составляет 500 рублей за единицу выпущенной продукции. При выполнении месячной нормы выработки сдельная расценка на каждую единицу готовой продукции, выпущенной сверх нормы, составляет 580 рублей. Норма выработки готовой продукции составляет 3 единицы готовой продукции в день.

В декабре Иванов И.И. выпустил готовую продукцию в количестве 40 единиц;

Петров С.И. в количестве 34 единиц;

Сидоров С.Е. в количестве 35 единиц.

Премия установлена в размере 3500 руб. к сумме заработной платы.

Задание 3. В организации ООО «Олимп» имеются следующие данные о наличии дебиторской задолженности на день инвентаризации 1 декабря текущего года:

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Расчеты с покупателями и заказчиками с ООО «Аврора»	62.1	62 015,50	50 000,00	12 015,50	-
Расчеты с разными дебиторами с ООО «Автоперевозчик»	76.1	7 183,80	7 183,80	-	-
Расчеты с подотчетными лицами – менеджер ООО «Олимп» Соловьева Анна Сергеевна	71	3 500,00	3 500,00	-	-
Расчеты по авансам выданным поставщикам и подрядчикам с ООО «Ремонт»	60.2	12 589,40	8 400,20	3 189,20	1 189,20
	Итого	?	?	?	?

Составить справку к Акту инвентаризации расчетов, используя следующие данные

Данные для составления справки к Акту инвентаризации расчетов

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Вариант 8.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. 1. На основе исходных данных отразите бухгалтерскими проводками операции и определите финансовые результаты.

Исходные данные:

Для отражения в учете ООО «Дон» за март 20 г. бухгалтеру были предоставлены следующие данные:

7. Поступили на расчетный счет штрафные санкции в сумме 4500 руб. от ООО «Добро», предъявленные за невыполнение договорных обязательств по поставке тары.

8. Уплачен с расчетного счета штраф в сумме 2500 руб. за недопоставку в 1 квартале 20 г. продукции магазину.

9. Налоговой службой в безакцептном порядке снят по инкассовому поручению штраф за несвоевременную уплату налога на добавленную стоимость в сумме 5700 руб. за 1 квартал 20 г.

10. Получена прибыль от продажи 127000 руб.

11. Начислен налог на прибыль в сумме 30500 руб. за 1 квартал 20 г.

12. Поступила от магазина арендная плата за помещение в сумме 1600 руб. за 1 квартал 20 г.

Задание 3. Оформите Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств на основе исходных данных (форма № ИНВ-10)

Исходные данные:

В ОАО «Авангард» согласно приказа №21-ин от 15.06.2016 г. в период с 16.06.2016г. по 18.06.2016г. проводилась инвентаризация незаконченных ремонтов основных средств».

Строительной фирмой ООО «Стройкомплект» производится ремонт следующих основных средств организации:

1. По заказу №910 - Производственное помещение (капитальный ремонт) – инв. №16984.

Стоимость ремонта согласно заказа 120 000,00 руб. На момент инвентаризации процент технической готовности объекта составил 65%. Затраты, связанные с выполнением ремонта составили 80000 руб. Были произведены затраты, не указанные в заказе.

2. По заказу №984 – Офисное помещение (текущий ремонт) – инв. № 44911. Стоимость ремонта согласно заказа - 78000 руб. На момент инвентаризации процент технической готовности объекта составил 94%. Затраты, связанные с выполнением ремонта составили 72000. Продавцом комплектующих была предоставлена скидка.

Вариант 9.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за декабрь 2018 г. Произвести закрытие счета 99 «Прибыль и убытки по окончании года».

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Списана прибыль от продаж товаров предприятия за декабрь	82000
2	Списан убыток от прочих операций, не относящихся к обычной деятельности, за декабрь	920
3	Начислен налог на прибыль	7800
4	Начисление штрафных санкций за несвоевременное перечисление налогов	3200
5.	Начислена сумма оплаты труда работникам, занятым ликвидацией последствий стихийных бедствий	2700
6	Произведены отчисления страховых платежей во внебюджетные фонды (30%)	?
7	Отражено поступление в кассу предприятия дохода, полученного в связи со стихийными бедствиями	35000
8	Списана стоимость товаров, утраченных в связи с чрезвычайными обстоятельствами	4850
9	Заключительными оборотами декабря закрывается счет 99	

Задание 3. Оформите Акт инвентаризации наличных денежных средств на основе исходных данных (форма № ИНВ-15)

Исходные данные:

На основании приказа руководителя ОАО «Луч» о проведении инвентаризации №57-ИНВ от 30.10.2018 г. по состоянию на 1 ноября в состав комиссии были включены: финансовый директор, главный бухгалтер, экономист. При инвентаризации кассиром предъявлены: расписка, частично оплаченные платежные ведомости на выплату заработной платы (срок выдачи заработной платы установлен с 1 по 5 число каждого месяца на сумму 122000 руб.), расписка коммерческого агента от 30.10.2018 г. на получение денежной наличности в сумме 2000 руб. из кассы на срок до 5 ноября 2018 г.

Фактическое наличие ценностей на момент проведения инвентаризации в кассе:

1) наличных денег 130000 руб.00 коп. (в т.ч. 122000 руб. 00коп. – заработная плата)

2) путевок в санаторий 40000 руб. 00коп.

Итого фактическое наличие на сумму 170000 руб. 00коп.

Остаток по кассовой книге на 01.11.2018 г. равен:

1) наличных денег 132000 руб.00 коп. (в т.ч. 122000 руб. 00коп. – заработная плата)

2) путевок в санаторий 40000 руб. 00коп.

Итого фактическое наличие на сумму 172000 руб. 00коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного №540, расходного №340.

Вариант 10.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. На основании исходных данных отразите на счетах операции по учету образования уставного капитала акционерного общества.

Исходные данные:

№ п/п	Содержание операции	Сумма
1	Поступили от акционеров средства: - на расчетный счет - на валютный счет (1600 евро по курсу ЦБ РФ – 43 руб. за 1 евро)	25000 52800
2	Внесены предприятиями в оплату акций: - материалы - нематериальные активы	40000 20000
3	В собственность акционерного общества передано учредителями производственное здание: - первоначальная стоимость - амортизация	300000 75000
4	В счет оплаты акций поступили долгосрочные ценные бумаги	11000
5	Поступили средства в оплату акций на расчетный счет	200000
6	После регистрации отражается уставный капитал	

Задание 3. Составить инвентаризационную опись и сличительную ведомость по результатам инвентаризации материальных ценностей в ООО «Восход» на 1 сентября:

№ п/п	Товарно-материальные ценности	Ед. изм-я.	Цена, руб.	Фактическое наличие	По данным бух. учёта.
1.	Букле	м.	995	69	63
2.	Велюр	м.	850	48	50
3.	Драп	м.	500	56	60
4.	Жаккард	м.	1060	89	85
5.	Иск. замша	м.	300	47	40
6.	Иск. кожа	м.	400	69	78
7.	Иск. мех	м.	500	120	105
8.	Каракуль	м.	1100	73	75

Вариант 11.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. Менеджер по оптовым продажам А.А.Иванов работает в организации с 17 мая 2018 г. В ноябре 2018 года написал заявление с просьбой предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней. Такой отпуск был предоставлен ему на период с 03 по 31 декабря 2018 года. Фактический заработок А.А.Иванова за расчетный период (май 2018 г. – ноябрь 2018 г.) составил 211680 руб. Указанный период сотрудник отработал полностью. Отпускные были выданы 01 декабря 2018 г.

Составьте бухгалтерские проводки, результат оформите в журнал хронологической регистрации (табл. 1).

Таблица 1-Журнал хронологической регистрации

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Проводка	
			Дебет	Кредит
1	Начислена сумма отпускных			
2	Удержан НДФЛ			
3	Перечислен НДФЛ с расчетного счета			
4	Из кассы выплачены отпускные			
5	Начислены взносы в ПФ РФ (22%)			
6	Начислены взносы в фонд ОМС (5,1%)			
7	Начислены взносы в ФСС (2,9%)			

Задание 3. На основе следующих данных составить инвентаризационную опись ф. ИНВ по состоянию на 1.03.2018 г. Отообразить в учете результаты инвентаризации.

п/п	Наименование	Цена, руб.	Фактическое наличие, шт.	По данным учета, шт.
1.	Шкаф конторский	12000	15	16
2.	Стол письменный	5400	8	9
3.	Люстра электрическая	8000	5	5
4.	Холодильник «Стинол»	22000	1	1

Вариант 12.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Определить финансовый результат от продажи готовой продукции.

Хозяйственные операции

1	От поставщиков поступило сырье	45200
2	Начислено транспортной конторе за доставку сырья	34100
3	Принят к оплате счет за энергию для производства	28750
4	Отпущено сырье в производство	30000
5	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	26700
6	Принят счет водоканала за воду для производства	24380
7	Сдана на склад готовая продукция	50000
8	Принят счет электросетям за энергию для производства	24450
9	Отгружена продукция покупателям по цене продажи (в т.ч. НДС 18%)	154800
10	Начислено рабочим за погрузку готовой продукции	31200
11	Начислено транспортной конторе за доставку готовой продукции	28350
12	Списана себестоимость проданной продукции	46000

Задание 3. На основании приказа №46 от руководителя организации ООО «Восток» Шмакова Ю.А. для проведения плановой инвентаризации товаров на складе назначается инвентаризационная комиссия в составе: председателя комиссии – товароведа Сидорова А.А., и членами комиссии – завскладом Петрова Л.Н., кладовщик Козин С.Т., бухгалтер Тенькова П.И.

Материалы по инвентаризации сдать не позднее 30 августа 20_г.

Материально-ответственное лицо - завскладом Петрова Л.А. Начало инвентаризации 29 августа в 10:00, окончание 29 августа в 22:00. Составить инвентаризационную опись и сличительную ведомость товарно-материальных ценностей №2.

№ п\п	Товарно-материальные ценности	Ед. изм-я.	Цена, руб.	Фактическое наличие	По данным бух.учёта.
1.	Бархат на шифоне	м.	900	70	70
2.	Бархат шелковый	м.	950	80	80
3.	Бархат-стрейч	м.	300	45	45
4.	Велюр-стрейч	м.	540	100	100
5.	Лен	м.	350	115	115
6.	Меланж	м.	670	50	50
7.	Ткань костюмная	м.	800	30	30
8.	Флис	м.	190	100	100
9.	Хлопок набивной	м.	415	95	95
10.	Хлопок однотонный	м.	630	110	110

Вариант 13.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. Кассир магазина Петрова М.С. отработала в мае 186 ч., в т.ч. в ночное время 48 ч. Учетный период – месяц. Нормальное число рабочих часов за учетный период - 175. Кассиру установлена часовая тарифная ставка в размере 320 р. За час работы в ночное время – 35% часовой тарифной ставки. Оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере часовой тарифной ставки за первые два часа и в двойном за последующие. Рассчитайте заработную плату к выплате.

Задание 3. Составить инвентаризационную опись и сличительную ведомость по результатам инвентаризации материальных ценностей в ООО «Пульс» на 1 декабря.

Выписка остатков материалов на 1 декабря 20__г.

Номен-клатурный №	Наименование, сорт, размер материалов	Единица измерения	Учетная цена (тыс. руб.)	Количество
Основные материалы в кладовой цеха № 1 (кладовщик Громов Г.В.)				
101018	Сталь круглая, 18 мм	т	90	8,2
101090	Сталь круглая, 90 мм	т	80	13,7
102520	Сталь полосовая, 5 x 20 мм	т	96	7,5
119001	Сталь листовая, 1 мм	т	110	14,2
119002	Сталь листовая, 2 мм	т	90	5,3
143008	Болты с гайками, 8 x 16мм	кг	0,6	3200
143012	Болты с гайками 12 x 60 мм	кг	0,5	1800
143014	Болты с гайками 16 x 80 мм	кг	0,3	500
Вспомогательные материалы на складе № 3 кладовщик Копков К.Н.				
203042	Нитроэмаль белая	кг	11	1850
203121	Краска масляная белая	кг	9	10
203115	Краска масляная серая	кг	8,5	900

Выписка из инвентаризационных ведомостей на 1 декабря 20__ г.

Номен-клатурный №	Наименование, сорт, размер материалов	Единица измерения	Учетная цена (тыс. руб.)	Количество
Основные материалы в кладовой цеха № 1				
101018	Сталь круглая, 18 мм	т	90	8
101090	Сталь круглая, 90 мм	т	80	13,7
102520	Сталь полосовая, 6 x 20	т	96	7,5
119001	Сталь листовая, 1 мм	т	110	14,5
119002	Сталь листовая, 2 мм	т	90	5,3
127025	Жесть черная	т	1,8	100
143 008	Болты с Гайками, 8x16 мм	кг	0,6	3200
143012	Болты с гайками, 12 x 60 мм	кг	0,5	1700
143014	Болты с гайками, 16 x 80 мм	кг	0,3	600

Вспомогательные материалы на складе №3				
203042	Нитроэмаль белая	кг	11	1850
203115	Краска масляная серая	кг	8,5	900

Недостающие данные составить самостоятельно.

Вариант 14.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. Начислите пособие по временной нетрудоспособности Панкову Л.С. и определить корреспонденцию счетов

№ показателя	Показатель	
	1	Должность
2	Страховой стаж	7 лет 2 мес.
3	Причина нетрудоспособности	Общее заболевание
4	Зарплата за 24 месяца	218300
5	Дни болезни	16.03-28.03

Задание 3. По результатам инвентаризации составить инвентаризационную опись и сличительную ведомость товарно-материальных ценностей.

На основании приказа от 18.03.2013 № 54 в складе № 3 ООО «Луч» проведена плановая инвентаризация ТМЦ. Дата начала проведения инвентаризации - 18.09.2013, дата окончания инвентаризации - 19.09.2013. Материально-ответственным лицом является Дорофеев В.Д. Председатель комиссии – зам. директора Осипов В.И., члены комиссии: бухгалтер Боброва И.О., экономист Матвеева Е.В. Данные и подсчеты в описи проверил бухгалтер Васнецов М.С.

Список товарно-материальных ценностей:

Товарно-материальные ценности		Ед. измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учёта	
наименование, вид, сорт, группа	номенклатурный номер			кол-во	сумма руб.	кол-во	сумма руб.
Костюм женский, 1 сорт	055600	шт.	5 000	37	185000	24	120000
Костюм женский, 2 сорт	055601	шт.	3 000	29	87000	42	126000
Костюм мужской, 1 сорт	055602	шт.	4 500	28	126000	28	126000
Костюм мужской, 2 сорт	055603	шт.	4 000	38	152000	38	152000
Юбка женская	055604	шт.	2 000	56	112000	55	110000
Брюки мужские	055605	шт.	2 500	62	155000	63	120000
Итого				250	817 000	250	791 500

Вариант 15.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2 . Отразить на счетах учета и определить финансовый результат.

По результатам работы за 2018 года ОАО «Альфа» получила следующие результаты деятельности:

- 1) выручка от продажи услуг составила 92600 руб., в том числе НДС – 12600 руб.
- 2) себестоимость оказанных услуг составила 46890 руб.
- 3) общехозяйственные расходы составили 24580 руб.
- 4) прибыль от продажи материалов составила 25600 руб.
- 5) расходы по начисленным налогам, относящимся на финансовый результат 21450 руб.
- 6) продан объект основных средств, продажная стоимость составила 55400 руб., в том числе НДС 18%. (остаточная стоимость проданного объекта – 21450 руб.)

Задание 3. Составить инвентаризационную опись основных средств и сличительную ведомость на основании следующих исходных данных.

Зав. гаражом Ившуков И.М. Для проведения инвентаризации имущества в АФ «Восток» назначена комиссия в следующем составе:

Председатель комиссии зам. ген. директора А/Ф Иванов П.А.

Члены комиссии (2 чел): завхоз Прокошев В.И.; бухгалтер Самодурова И.А. Приказ N 23

По А/Ф «Восток»

от " 24 " ноября _____ 20_г. Ген. директор Лебедев В.И.

По данным бух. учета

№ пп	Наименование и краткая характеристика объекта	Год выпуска (постройки)	Номер			Стоимость
			инвентарный	заводской	паспорта	
1	2	3	4	5	6	
1	Гараж	1995	1-7			389 000
2	Автогараж	1998	1-3			125 000
3	Рем.мастерская	1991	1-5			116 000
4	Трактор МТЗ-80	1982	2-3	11-82	00045	415 000
5	Трактор МТЗ-80	1983	2-5	11-96	00132	422 000
6	Трактор МТЗ-82	1985	2-13	15-82	10555	489 000
7	Трактор Т-4А	1989	2-18	17-19	11007	619 000
8	Трактор Т-4А	1987	2-19	18-25	00997	619 000
9	Трактор Т40	1986	2-11	19-21	00876	384 000
10	Груз. автомобиль ЗИЛ-130	1991	3-18	12345	23168	278 000

11	Груз. автомобиль ГАЗ-53	1989	3-16	11144	22266	215 000
12	Автомобиль КАМАЗ	2005	3-22	12998	24112	2 395 000
13	Плуг ПН 4-35	2001	5-07	00077	12556	12 700
14	Плуг ПН 4-35	2001	5-08	00078	12557	12 700
15	Плуг ПН 4-35	2001	5-09	00079	12558	12 700
16	Сеялки зерновые	2003	5-20	12725	13006	35 200
17	Сеялки зерновые	2003	5-21	12726	13007	35 200
18	Сеялки зерновые	2003	5-22	12727	13008	35 200

Фактическое наличие

№ пп	Наименование и краткая характе- ристика объекта	Год выпус- ка (по- стройки)	Номер			
			инвентарный	заводской	паспорта	Стоимость
1	2	3	4	5	6	
1	Гараж	1995	1-7			389 000
2	Автогараж	1998	1-3			125 000
3	Рем.мастерская	1991	1-5			116 000
4	Трактор МТЗ-80	1982	2-3	11-82	00045	415 000
5	Трактор МТЗ-82	1985	2-13	15-82	10555	489 000
6	Трактор Т-4А	1989	2-18	17-19	11007	619 000
7	Трактор Т-4А	1987	2-19	18-25	00997	619 000
8	Трактор Т40	1986	2-11	19-21	00876	384 000
9	Груз. автомобиль ЗИЛ-130	1991	3-18	12345	23168	278 000
10	Груз. автомобиль ГАЗ-53	1989	3-16	11144	22266	215 000
11	Автомобиль КАМАЗ	2005	3-22	12998	24112	2 395 000
12	Плуг ПН 4-35	2001	5-07	00077	12556	12 700
13	Плуг ПН 4-35	2001	5-09	00079	12558	12 700
14	Сеялки зерновые	2003	5-20	12725	13006	35 200
15	Сеялки зерновые	2003	5-21	12726	13007	35 200
16	Токарный станок	2010	7-13	14008	23004	185 000
17	Картофелесажалка	2009	5-03	12005	11889	178 0

Недостающие реквизиты определить самостоятельно.

Вариант 16.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 1 час.

Задание 1. Тест

Задание 2. Отообразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за декабрь 2018 г. Произвести закрытие счета 99 «Прибыль и убытки по окончании года».

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Списана прибыль от продаж товаров предприятия за декабрь	82000
2	Списан убыток от прочих операций, не относящихся к обычной деятельности, за декабрь	1920
3	Начислен налог на прибыль	17800
4	Начисление штрафных санкций за несвоевременное перечисление налогов	3200
5.	Начислена сумма оплаты труда работникам, занятым ликвидацией последствий стихийных бедствий	42700
6	Произведены отчисления страховых платежей во внебюджетные фонды (30%)	?
7	Отражено поступление в кассу предприятия дохода, полученного в связи со стихийными бедствиями	135000
8	Списана стоимость товаров, утраченных в связи с чрезвычайными обстоятельствами	14850
9	Заключительными оборотами декабря закрывается счет 99	

Задание 3. Торговое предприятие ООО "Восход" провело инвентаризацию остатков материалов по состоянию на 1 июня. Материально-ответственное лицо Смирнова О.В.

В ходе инвентаризации были установлены:

№ п/п	Товарно-материальные ценности	Ед. изм-я.	Цена, руб.	Фактическое наличие	По данным бух.учёта.
Костюмные ткани					
1.	Ткань костюмная (шерсть 100%)	м.	995	48	50
2.	Ткань костюмная (шерсть 80%, п/эстер 20%)	м.	820	33	30
3.	Ткань костюмная (шерсть 44%, п/эстер 56%)	м.	500	41	40
4.	Ткань костюмная клетка (шерсть 100%)	м.	350	18	20
Трикотажные ткани					
5.	Трикотаж манжетный	м.	300	13	15
6.	Трикотаж однотонный	м.	400	41	40
7.	Трикотаж с рисунком набивной	м.	500	27	30
8.	Трикотаж вязаный	м.	490	29	25
Нарядные ткани					

9.	Шифон однотонный	м.	640	42	45
10.	Шифон набивной	м.	625	53	50
11.	Шифон «Монисто»	м.	3000	21	20
12.	Шифон-перья	м.	4 000	14	15

1. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей на складе организации.
2. Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации ценностей на складе.

Для проведения инвентаризации на складе № 1 организации назначается инвентаризационная комиссия в составе:

- председатель - начальник отдела снабжения Аристов М.К.;
- члены комиссии: зав. складом Авдеева Н.Б., кладовщик Дубова И.С., бухгалтер Поздеева А.Н.

Инвентаризации подлежат товарно-материальные ценности, находящиеся на складе № 1 организации. К инвентаризации приступить 1 июня 20 г. и окончить 2 июня 20 г. Причина инвентаризации - возвращение из отпуска материально ответственного лица. Инвентаризационные материалы сдаются в бухгалтерию не позднее 3 июня 20

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С.
ТУРГЕНЕВА"**

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна
Виноградова Наталия Анатольевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)



Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная

Мценск, 2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы профессионального модуля примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчики:

Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 
Виноградова Н.А., к.э.н., доцент кафедры экономики и информационных технологий 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод» 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	27

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p>

	<p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>разбираться во всех основных аспектах функционирования государственных и муниципальных финансов, содержании бюджетного процесса и межбюджетных отношений;</p> <p>анализировать тенденции развития государственных и муниципальных финансов;</p> <p>проводить структурный анализ доходов и расходов бюджетов разных уровней;</p> <p>оценивать влияние бюджета на социально-экономические процессы;</p> <p>определять свою позицию по проблемным вопросам, касающимся функционирования государственных и муниципальных финансов;</p>
<p>знать</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные</p>

	<p>внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>формы организации государственных и муниципальных финансов;</p> <p>особенности организации государственных и муниципальных финансов в Российской Федерации и зарубежных государствах;</p> <p>организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ;</p> <p>особенности формирования доходов и расходов бюджетов разных уровней;</p> <p>основы организации межбюджетных отношений;</p> <p>технологии бюджетного процесса.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 226

из них на освоение междисциплинарного курса (далее - МДК) 88

МДК.03.01 46

МДК.03.02 42

в том числе, самостоятельная работа 12

на практики,

в том числе производственную 72

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, в час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-ПК 3.4 ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.03.01. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	70	46	20	-	-	-	18	6
ПК 3.1-ПК 3.4 ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.03.02. Государственные и муниципальные финансы	66	42	20	-	-	-	18	6
ПК 3.1-ПК 3.4 ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72	X				72	-	-
ПК 3.1-ПК 3.4 ОК 01-05, ОК 09-11	Промежуточная аттестация по ПМ проводится в форме экзамена	18	X					18	-
	Всего:	226	88	40	-	-	72	54	12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		46
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом		34
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	Содержание	24
	1. Виды и порядок налогообложения. Система налогов в Российской Федерации. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	
	2. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	
	3. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.	
	В том числе, практических занятий	14
	1. Практическое занятие №1.Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин.	2
	2. Практическое занятие №2.Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов	2
3. Практическое занятие №3.Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	2	

		Практическое занятие №4. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	
	4	Практическое занятие №5. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	2
	5	Практическое занятие №6. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	2
	6	Практическое занятие №7. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога. Практическое занятие №8. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	2
	7	Практическое занятие №9. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога. Практическое занятие №10. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	2
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Содержание		10
	1.	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов.	
	2	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.	

		Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.	
		В том числе, практических занятий	2
1		Практическое занятие №11. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 1. Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите. Примерная тематика самостоятельной учебной работы. 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. 2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС. 3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам. 4. Заполнение платежных поручений по налогам. 5. Оформление платежных документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. 7. Решение спорных практических ситуаций по налогам.			3
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами			12
Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	Содержание		12
	1	Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Использование средств внебюджетных фондов. Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда. Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	
	2	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".	
	3	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд	

	Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
4	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
	В том числе, практических занятий	4
1	Практическое занятие №12. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.	1
2	Практическое занятие №13. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Практическое занятие №14. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование.	2
3	Практическое занятие №15. Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	1
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 2. Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите. Примерная тематика самостоятельной учебной работы. 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.		3
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.		58

5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.			
6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.			
7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.			
8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.			
9. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по НДС.			
10. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по акцизам.			
11. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогу на прибыль организаций.			
12. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по НДФЛ.			
13. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по прочим налогам и сборам.			
14. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по транспортному налогу.			
15. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по земельному налогу.			
16. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогу на имущество организаций.			
17. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным, местным налогам и сборам.			
18. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.			
19. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.			
20. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.			
21. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.			
22. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.			
23. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.			
МДК.03.02. Государственные и муниципальные финансы			42
Раздел 3. Государственные и муниципальные финансы			42
Тема 3.1. Экономическая сущность и функции бюджета	Содержание		4
	1 Понятие финансовой системы Общая характеристика и структура финансовой системы. Финансовая система России		
	2 Экономическая сущность и содержание бюджета. Функции бюджета		
	В том числе, практических занятий	2	
	1 Практическое занятие №1. Финансовая политика государства и ее инструменты	2	

	2	Практическое занятие №2. Финансовое прогнозирование и планирование: этапы и методы	
Тема 3.2. Бюджетная система и бюджетное устройство	Содержание		6
	1	Понятие бюджетного устройства и бюджетной системы Виды бюджетного устройства. Принципы построения бюджетной системы Российской Федерации	
	2	Характеристика бюджетной системы Российской Федерации Федеральный бюджет Бюджеты субъектов РФ Местные бюджеты	
	3	Консолидированный бюджет в Российской Федерации: понятие и сущность	
	В том числе, практических занятий		4
	1	Практическое занятие №3. Бюджетное устройство и бюджетная система	2
	2	Практическое занятие №4. Бюджетная классификация РФ	2
Тема 3.3. Доходы бюджетов: федерального, субъектов РФ, органов местного самоуправления	Содержание		6
	1	Доходы бюджетов: понятие Доходы федерального бюджета Доходы бюджетов субъектов РФ Доходы местных бюджетов	
	В том числе, практических занятий		4
	1	Практическое занятие №5. Доходы федерального бюджета и их анализ	2
	2	Практическое занятие №6. Доходы местных бюджетов и их анализ	2
Тема 3.4. Расходы бюджетов: федерального, субъектов РФ, органов местного самоуправления	Содержание		6
	1	Понятие и принципы расходов Расходы Федерального бюджета РФ Расходы бюджетов субъектов РФ Расходы местных бюджетов Резервные фонды	
	В том числе, практических занятий		4
	1	Практическое занятие №7. Расходы федерального бюджета и их анализ	2
	2	Практическое занятие №8. Расходы местных бюджетов и их анализ	2
Тема 3.5.	Содержание		4

Сбалансированность бюджетов	1	Понятие сбалансированности доходов и расходов Источники финансирования федерального бюджета Предельное значение дефицита субъекта РФ и дефицита муниципальных бюджетов	
		В том числе, практических занятий	2
	1	Практическое занятие №9. Бюджетный дефицит, бюджетный профицит и государственный долг	2
Тема 3.6. Бюджетный федерализм	Содержание		2
	1	Бюджетный федерализм: понятие, принципы Модели бюджетного федерализма Межбюджетные отношения: понятие и принципы Элементы межбюджетных отношений	
Тема 3.7. Бюджетный процесс в РФ	Содержание		2
	1	Понятие и структура бюджетного процесса Составление проектов бюджетов Рассмотрение и утверждение бюджета Исполнение бюджета Отчет об исполнении бюджета	
Тема 3.8. Экономическая сущность внебюджетных фондов	Содержание		4
	1	Характеристика внебюджетных фондов	
	2	Пенсионный фонд РФ: цели и задачи Фонд социального страхования РФ: цели и задачи Фонд обязательного медицинского страхования РФ: цели и задачи	
		В том числе, практических занятий	2
	1	Практическое занятие №10. Внебюджетные фонды государства	2
Тема 3.9. Государственный и муниципальный кредит	Содержание		2
	1	Экономическая сущность государственного и муниципального кредита Функции государственного и муниципального кредита Государственные и муниципальные заимствования	
Тема 3.10. Казначейская система исполнения бюджета и его структура органов казначейства	Содержание		2
	1	Понятие и функции казначейской системы Территориальные управления федерального казначейства в субъектах федерации и на местах.	
Тема 3.11.	Содержание		4

Управление государственным и муниципальным долгом	1	Понятие государственного и муниципального долга Способы управления государственным и муниципальным долгом	
		В том числе, практических занятий	2
	1	Практическое занятие №11. Государственный кредит и государственный долг	2
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 3 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам. Примерная тематика самостоятельной учебной работы. 1. Современное состояние и актуальные проблемы развития государственных финансов в Российской Федерации. 2. Глобализация финансовой системы и ее последствия для российской экономики 3. Финансовая система России: проблемы и противоречия 4. Зарубежный опыт построения финансовой системы 5. Альтернативные концепции реформирования финансовой системы 6. Государственный финансовый контроль в РФ 7. Зарубежный опыт финансового контроля и его использование в современной России 8. Бюджетный федерализм в России: декларации и реальность 9. Опыт бюджетного федерализма за рубежом 10. Государственное кредитование отраслей экономики. Государственные гарантии 11. Управление государственным долгом 12. Специальные внебюджетные фонды государства 13. Организационно-экономические основы и виды страхования 14. Финансовые аспекты социальной политики государства 15. Финансирование социально-культурной сферы 16. Финансирование жилищно-коммунальной сферы 17. Финансирование жилищного строительства 18. Счетная палата РФ 19. Министерство финансов РФ			6
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Принимать участие в организации межбюджетных отношений 2. Участвовать в бюджетном процессе 3. Принимать участие в формировании доходов и расходов бюджетов различных уровней 4. Использовать правовые основы построения бюджетной системы на практике 5. Выбирать эффективные формы организации муниципальных и государственных финансов.			14
Промежуточная аттестация по МДК 03.01. проводится в форме экзамена			18

Промежуточная аттестация по МДК 03.02 проводится в форме экзамена	18
Промежуточная аттестация по ПМ 03 проводится в форме экзамена	18
Всего:	226

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля используются следующие специальные помещения:

Учебный кабинет экономики, бухгалтерского учета, налогообложение и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- комплекты бланков первичной бухгалтерской документации, учетных регистров и бухгалтерской отчетности;

- законодательные и нормативные документы (ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, приказ об учетной политике организации);

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия (комплект схем счетов бухгалтерского учета, образцы заполнения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.2. ПООП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>

2. Назарова, А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / А.В. Назарова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76995.html>

3. Подъяблонская, Л.М. Актуальные проблемы государственных и муниципальных финансов [Электронный ресурс] : учебник для студентов СПО, «Финансы и кредит» / Л.М. Подъяблонская, Е.П. Подъяблонская. — Электрон. текстовые данные. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 303 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34446.html>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>
22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в

связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N

48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcd4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77284>.

54. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>

55. Нешиной, А.С. Финансы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.С. Нешиной. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Дашков и К, 2015. — 352 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4550.html>

56. Нешиной, А.С. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / А.С. Нешиной. — Электрон. текстовые данные. — Москва : Дашков и К, 2015. — 310 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4494.html>

57. Поляк, Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, О.И. Базилевич. — Электрон.

текстовые данные. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>

58. Попова, Л. В. Бухгалтерский учет: нормативно-правовое регулирование [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л. В. Попова, А. А. Гудков, М. С. Алимова, О. Г. Вандина. - Орел : ОГУ имени И. С. Тургенева, 2017. - 256 с.- Режим доступа : <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/popova-l-b-buhgalterskij-uchet-normativno-pravovoe.html>

59. Шинкарева, О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".— Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: науч.-практ. журн. / ОООР "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/bu.htm>, свободный.- загл. с экрана.

11. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ ОООР "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

12. Официальный сайт Пенсионного фонда РФ // [http:// www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)
13. Официальный сайт Фонда социального страхования РФ// <http://www.fss.ru>
14. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования в РФ // <http://www.ffoms.ru>

3.2.5. Периодические издания

1. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки» .- 2004.- .- 12 раз в год.- Москва : Изд-во «Бухгалтерия и банки».- 2014-2018.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>
2. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : теорет. и науч.-практ. журн. общеэконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», *Институт экономики РАН*.- 1929.- .- 12 раз в год.- Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>
3. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : науч.-образ. изд. / учредитель ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 1994.- .-12 раз в год.- Москва : ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 2014-2016.-Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9232>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Текущий контроль в форме: устного опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Текущий контроль в форме: устного опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Текущий контроль в форме: устного опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Текущий контроль в форме: устного опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработанную преподавателями

Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева

**Сахаровой Валерией Евгеньевной, Виноградовой Наталией
Анатольевной**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена и предназначена для обеспечения выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами включает в себя:

- МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- МДК 03.02. Государственные и муниципальные финансы;

- производственную практику (по профилю специальности).

Программа ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами содержит следующие элементы: титульный лист, общую характеристику (указаны цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, количество часов, отводимое на его освоение); структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации программы профессионального модуля (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Перечень общих и профессиональных компетенций содержит все компетенции, указанные в ФГОС. Помимо проверки сформированности профессиональных компетенций, освоение профессионального модуля предполагает развитие общих компетенций. Основными показателями оценки результатов являются выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам, эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.

Программа рассчитана на 226 часов, из которых 40 часов учебных занятий отводится на практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся составляет 12 часов, спланированы ее тематика, виды и формы в каждом разделе.

Пункт «Информационное обеспечение обучения» включает основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы, периодические издания. Определены требования к материально-техническому обеспечению дисциплины.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций и овладениями знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) осуществляется посредством текущего контроля в виде тестирования, устного опроса, защиты практических работ. Подтверждением освоения профессиональных компетенций является сдача экзамена по МДК и квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Рабочая программа содержит фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мцпский литейный завод»



ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработанную преподавателями

Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева

**Сахаровой Валерией Евгеньевной, Виноградовой Наталией
Анатольевной**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и предназначена для обеспечения выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля имеет четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- общую характеристику рабочей программы профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Профессиональный модуль ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами включает в себя:

- МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- МДК 03.02. Государственные и муниципальные финансы;
- производственную практику (по профилю специальности).

В паспорте рабочей программы профессионального модуля разработчики описали возможности использования данной программы, требования к практическому опыту, умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа профессионального модуля составлена логично, структура модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал. Система знаний и умений, заложенная в содержании МДК, обеспечивает освоение профессиональных компетенций при прохождении производственной практики.

Программа рассчитана на 226 часов, из которых 88 часов отведено на учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем, 12 часов на самостоятельную работу, 72 часа на производственную практику.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в форме квалификационного экзамена.

Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивает освоение профессиональных

компетенций в рамках данного профессионального модуля. Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает печатные источники и источники ЭБС, Интернет-ресурсы, периодические издания.

Авторами определены формы и методы, используемые в процессе текущего контроля, включающие в себя: тестирование, устный опрос, контроль выполнения практических занятий.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать сформированность соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Для проведения текущей и промежуточной аттестации разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке.....	3
1.1.1 Вид профессиональной деятельности.....	3
1.1.2 Профессиональные и общие компетенции.....	3
1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»...	9
1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю.....	17
2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).....	17
2.1 Формы и методы оценивания.....	17
2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК.....	17
2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля.....	25
2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации.....	31
2.5 Пример экзаменационного билета (комплексный экзамен).....	34
3 Оценка по учебной и (или) производственной практике.....	35
3.1 Формы и методы оценивания.....	35
3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике.....	35
3.2.1 Производственная практика	35
3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося).....	36
3.4 Критерии и шкалы оценивания.....	36
4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)....	40
4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного).....	40
4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части).....	40
4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного).....	51
Приложение А Задание для оценки освоения МДК.....	53
Приложение Б Виды работ на практике.....	77
Приложение В Задания для экзамена (квалификационного).....	78

1 Паспорт комплекта фондов оценочных средств

1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1 Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	№№заданий для проверки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Приложение А-Г ПР №1-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест Задание №1,3 (квалиф.экзамен)
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Приложение А-Г ПР №3-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест Задание №2 (квалиф.экзамен)
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Приложение А-Г ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №4,№6 (квалиф.экзамен)
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Приложение А-Г ПР №12-№13 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №5 (квалиф.экзамен)

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК

Общие компетенции	Показатели оценки результата	№ заданий для проверки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Приложение А-Г; практические работы Задачи по МДК 03.01., 03.02. Тест Задание №1-№6 (квалиф.экзамен)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Приложение А-Г; практические работы Задачи по МДК 03.01., 03.02. Тест Задание №1-№6 (квалиф.экзамен)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Приложение А-Г; практические работы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Приложение А-Г; практические работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Приложение А-Г; практические работы Задачи по МДК 03.01., 03.02. Тест Задание №1-№6 (квалиф.экзамен)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка	Приложение А-Г; практические работы Задачи по МДК

	информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	03.01., 03.02. Тест Задание №1-№6 (квалиф.экзамен)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Приложение А-Г; практические работы Задачи по МДК 03.01., 03.02. Тест Задание №1-№6 (квалиф.экзамен)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Приложение А-Г; практические работы

Таблица 3 - Комплексные показатели сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	№ заданий для проверки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических	Приложение А-Г ПР №1-№6 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест Задание №1,2,3 (квалиф.экзамен) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы. Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p>	
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды, по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки цели, выбора и</p>	<p>Приложение А-Г ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №4,№5,№6 (квалиф.экзамен)</p>

<p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы. Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 4 - Перечень дидактических единиц в МДК и заданий для проверки

Коды	Наименования	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
Иметь практический опыт:			
ПО 1	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Правильно формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	ПР №1-№15 (МДК 03.01) ПР №1-№11

		налогов и сборов в бюджеты различных уровней, внебюджетные фонды и налоговые органы. Правильно оформлять платежные документы на перечисление налогов и сборов в бюджет, страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	(МДК 03.02) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) 03.02. Задание №1-№6 (квалиф.экзамен)
Уметь:			
У 1	определять виды и порядок налогообложения	правильно определять виды налогообложения	ПР №1-№11 (МДК 03.01)
У 2	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	правильно ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест
У3	выделять элементы налогообложения	правильно выделять элементы налогообложения	ПР №1-№11 (МДК 03.01) Тест
У4	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	правильно определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	ПР №1-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест
У5	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	правильно оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)
У6	организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	правильно организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)
У7	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	правильно заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов	ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15)
У8	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	правильно выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты	Задание №2 (квалиф.экзамен)
У9	выбирать коды	правильно выбирать коды	ПР №2-№11

	бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	(МДК 03.01)
У10	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	соблюдать правила пользования образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	ПР №2-№11 (МДК 03.01)
У11	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	правильно проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №4,№6 (квалиф.экзамен)
У12	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	правильно определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Тест Задание №4 (квалиф.экзамен)
У13	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	правильно применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	ПР №12-№15 (МДК 03.01)
У14	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	правильно применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Тест Задание №4 (квалиф.экзамен)
У15	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в	правильно оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №6

	Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	(квалиф.экзамен)
У16	осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	правильно осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №4,6 (квалиф.экзамен)
У17	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	правильно и последовательно проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	ПР №15 (МДК 03.01)
У18	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	правильно использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Тест
У19	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	правильно осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПР №12-№15 (МДК 03.01)
У20	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	правильно заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №5 (квалиф.экзамен)
У21	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты	правильно выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №5 (квалиф.экзамен)

У22	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов	правильно оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов	ПР №12-№15 (МДК 03.01)
У23	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	правильно пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	ПР №12-№14 (МДК 03.01)
У24	заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	правильно заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Задание №2,5 (квалиф.экзамен)
У25	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	правильно осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПР №3-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Задание №1-№4
У26	разбираться во всех основных аспектах функционирования государственных и муниципальных финансов, содержании бюджетного процесса и межбюджетных отношений	верно разбираться в особенностях функционирования государственных и муниципальных финансов, в содержании бюджетного процесса и межбюджетных отношений	ПР №3-4 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест
У27	анализировать тенденции развития государственных и муниципальных финансов	правильно применять систему оценочных показателей тенденций развития государственных и муниципальных финансов	ПР №1-4 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест
У28	проводить структурный анализ доходов и расходов бюджетов разных уровней	правильно проводить структурный анализ доходов и расходов бюджетов разных уровней	ПР №5-8 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест
У29	оценивать влияние бюджета на социально-экономические процессы	правильно оценивать влияние бюджета на социально-экономические процессы	ПР №1-2 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02

			(№1-16), тест
У30	определять свою позицию по проблемным вопросам, касающихся функционирования государственных и муниципальных финансов	аргументировано отстаивать свою позицию по проблемным вопросам, касающихся функционирования государственных и муниципальных финансов	ПР №9-13 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест
Знать:			
3 1	виды и порядок налогообложения	правильность характеристики видов и порядка налогообложения	ПР №1-№11 (МДК 03.01)
3 2	систему налогов Российской Федерации	правильность характеристики системы налогов Российской Федерации	Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест
3 3	элементы налогообложения	правильность характеристики элементов налогообложения	
3 4	источники уплаты налогов, сборов, пошлин	источники уплаты налогов, сборов, пошлин	ПР №1-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест
3 5	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест
3 6	аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	правильность ведения аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	Задание №3 (квалиф.экзамен)
3 7	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	правильность порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Задание №2 (квалиф.экзамен)
3 8	правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов	правильность правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов	ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задание №2 (квалиф.экзамен)

	административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	платежа	
3 9	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	знание кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пеней	ПР №2-№11 (МДК 03.01)
3 10	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	знание образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	ПР №2-№11 (МДК 03.01)
3 11	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	правильность ведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01
3 12	аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	правильность ведения аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	(№7,8,11,14) Задание №4,№6 (квалиф.экзамен)
3 13	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	знание сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Тест Задание №4 (квалиф.экзамен)
3 14	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	правильность характеристики объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	
3 15	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	знание порядка и сроков исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	ПР №12-№15 (МДК 03.01)
3 16	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	знание порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда	ПР №12-№15 (МДК 03.01)
3 17	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	знание особенностей зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Тест

			Задание №4 (квалиф.экзамен)
3 18	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №6 (квалиф.экзамен)
3 19	начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	правильность начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	ПР №15 (МДК 03.01)
3 20	использование средств внебюджетных фондов	правильность характеристики использования средств внебюджетных фондов	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Тест
3 21	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	правильность процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПР №12-№15 (МДК 03.01)
3 22	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14)
3 23	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	знание образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Задание №5 (квалиф.экзамен)
3 24	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок	правильность процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	ПР №3-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Задание №1-№4

	банка		
3 25	формы организации государственных и муниципальных финансов	верные формы организации государственных и муниципальных финансов	ПР №1-2 (МДК03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)
3 26	особенности организации государственных и муниципальных финансов в Российской Федерации и зарубежных государствах	верно выделять отличительные особенности организации государственных и муниципальных финансов в Российской Федерации и зарубежных государствах	ПР №1-2 (МДК03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)
3 27	организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ	правильные организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ	ПР №1-2 (МДК03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)
3 28	особенности формирования доходов и расходов бюджетов разных уровней	правильную последовательность формирования доходов и расходов бюджетов разных уровней	ПР №3-11 (МДК 03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)
3 29	основы организации межбюджетных отношений	правильную организацию межбюджетных отношений	ПР №3-11 (МДК 03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)
3 30	технология бюджетного процесса	правильную технологию бюджетного процесса	ПР №3-11 (МДК 03.02) Задачи МДК 03.02 (№1-№16)

1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 5 - Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК .03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен
МДК.03.02. Государственные и муниципальные финансы	Экзамен
ПП 03 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен (квалификационный)
--------------------------------------------------------------	----------------------------

2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).

2.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов текущего контроля: устный опрос-собеседование; тестирование; выполнение и защита практических работ.

Промежуточная аттестация по МДК проходит в форме экзамена и квалификационного экзамена.

2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК

Таблица 6 - Перечень заданий в МДК

№№ задания	Проверяемые результаты обучения (У и З)	Тип задания	Форма аттестации
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
ПР №1-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест	У1 определять виды и порядок налогообложения У2 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	- устный опрос; - практическая работа; - тест; - решение задач.	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №1-№11 (МДК 03.01) Тест	У3 выделять элементы налогообложения	- устный опрос; - практическая работа; - тест.	- текущий контроль.
ПР №1-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест	У4 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин	- устный опрос; - практическая работа; - тест; - решение задач.	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест Задание №3 (квалиф. экзамен)	У5 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	- устный опрос; - практическая работа; - тест; - решение задач.	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест Задание №3 (квалиф. экзамен)	У6 организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	- устный опрос; - практическая работа; - тест; - решение задач.	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК	У7 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и	- устный опрос; - практическая работа;	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.

03.01 (№1-№15) Задание №2 (квалиф.экзамен)	сборов	- решение задач.	
	У8 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты		
ПР №2-№11 (МДК 03.01)	У9 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
ПР №2-№11 (МДК 03.01)	У10 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №4,№6 (квалиф.экзамен)	У11 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Тест Задание №4 (квалиф.экзамен)	У12 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
ПР №12-№15 (МДК 03.01)	У13 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Тест Задание №4 (квалиф.экзамен)	У14 применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
ПР №12-№15 (МДК 03.01)	У15 оформлять бухгалтерскими	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.

<p>Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14)</p> <p>Задание №6 (квалиф.экзамен)</p>	<p>проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p>	<p>- решение задач.</p>	
<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01)</p> <p>Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14)</p> <p>Задание №4,6 (квалиф.экзамен)</p>	<p>У16 осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №15 (МДК 03.01)</p>	<p>У17 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль.</p>
<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01)</p> <p>Тест</p>	<p>У18 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; -тест.</p>	<p>-текущий контроль.</p>
<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01)</p>	<p>У19 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль.</p>
<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01)</p> <p>Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14)</p> <p>Задание №5 (квалиф.экзамен)</p>	<p>У20 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>

<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №5 (квалиф.экзамен)</p>	<p>У21 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01)</p>	<p>У22 оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль.</p>
<p>ПР №12-№14 (МДК 03.01)</p>	<p>У23 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль.</p>
<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Задание №2,5 (квалиф.экзамен)</p>	<p>У24 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №3-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Задание №1-№4</p>	<p>У25 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль.</p>
<p>ПР №1-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест</p>	<p>31 виды и порядок налогообложения 32 систему налогов Российской Федерации 33 элементы налогообложения</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; -тест; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №1-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест</p>	<p>34 источники уплаты налогов, сборов, пошлин</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; -тест; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)</p>	<p>35 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов 36 аналитический учет по счету 68 «Расчеты по</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; -тест; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>

	налогам и сборам»		
<p>ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Задание №2 (квалиф.экзамен)</p>	<p>37 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №2-№11 (МДК 03.01) Задание №2 (квалиф.экзамен)</p>	<p>38 правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно- территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №2-№11 (МДК 03.01)</p>	<p>39 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль;</p>
<p>ПР №2-№11 (МДК 03.01)</p>	<p>310 образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль;</p>
<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №4,№6 (квалиф.экзамен)</p>	<p>311 учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p> <p>312 аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК</p>	<p>313 сущность и структуру страховых взносов в Федеральную</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа;</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>

03.01 (№7,8,11,14) Тест Задание №4 (квалиф.экзамен)	налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды 314 объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;	-тест; - решение задач.	
ПР №12-№15 (МДК 03.01)	315 порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
ПР №12-№15 (МДК 03.01)	316 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда		
ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Тест Задание №4 (квалиф.экзамен)	317 особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №6 (квалиф.экзамен)	318 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования	- устный опрос; -практическая работа; -тест; - решение задач.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
ПР №15 (МДК 03.01)	319 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
ПР №12-№15 (МДК 03.01)	320 использование средств внебюджетных	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль;

Тест	фондов	-теест..	
ПР №12-№15 (МДК 03.01)	321 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
ПР №12-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№7,8,11,14) Задание №5 (квалиф.экзамен)	322 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды 323 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- устный опрос; -практическая работа; - решение задач.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
ПР №3-№15 (МДК 03.01) Задачи по МДК 03.01 (№1-№15) Задание №1-№4	324 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
МДК 03.02. Государственные и муниципальные финансы			
ПР №3-4 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест	У26 разбираться во всех основных аспектах функционирования государственных и муниципальных финансов, содержании бюджетного процесса и межбюджетных отношений	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
ПР №1-4 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест	У27 анализировать тенденции развития государственных и муниципальных финансов	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль;
ПР №5-8 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест	У28 проводить структурный анализ доходов и расходов бюджетов разных уровней	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль;
ПР №1-2 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест	У29 оценивать влияние бюджета на социально-экономические процессы	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль;

<p>ПР №9-13 (МДК 03.02) Задачи по МДК 03.02 (№1-16), тест</p>	<p>У30 определять свою позицию по проблемным вопросам, касающихся функционирования государственных и муниципальных финансов</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; -тест</p>	<p>-текущий контроль;</p>
<p>ПР №1-2 (МДК03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)</p>	<p>325 формы организации государственных и муниципальных финансов</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; -тест</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №1-2 (МДК03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)</p>	<p>326 особенности организации государственных и муниципальных финансов в Российской Федерации и зарубежных государствах</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; -тест</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №1-2 (МДК03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)</p>	<p>327 организационно-правовые основы построения бюджетной системы РФ</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа; -тест</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №3-11 (МДК 03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)</p>	<p>328 особенности формирования доходов и расходов бюджетов разных уровней</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль; - промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №3-11 (МДК 03.02) Тест (№1-74) Задачи по МДК 03.02 (№1-16)</p>	<p>329 основы организации межбюджетных отношений</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>
<p>ПР №3-11 (МДК 03.02) Задачи МДК 03.02 (№1-№16)</p>	<p>330 технологию бюджетного процесса</p>	<p>- устный опрос; -практическая работа.</p>	<p>-текущий контроль; -промежуточная аттестация.</p>

2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами					
1	Устный опрос- собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или	Перечень вопросов для обсуждения.	Знание, понимание, глубину усвоения всего объема	«Отлично»

		<p>раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов.</p>		<p>программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации, давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов. Умение самостоятельно и рационально использовать нормативные документы, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу. Отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах способность устранить отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				преподавателя, соблюдение культуры письменной и устной речи.	
				Знание всего изученного программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике. Не обладает достаточным навыком работы с нормативными документами, справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи.	«Хорошо»
				Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при	«Удовлетворительно»

				самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видеоизмененные вопросы. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.	
				Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.	«Неудовлетворительно»
2	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения	Комплект заданий для выполнения практического занятия	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с	«Отлично»

		<p>задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом.</p> <p>Отчет по выполненной практической работе оформляется каждым обучающимся индивидуально в соответствии с методическими рекомендациями. Защита проводится отдельно по каждой практической работе в виде индивидуального собеседования с каждым обучающимся по теоретической и практической части выполненной работы, а также по данным и результатам оформления отчета. Ответы на поставленные вопросы обучающийся дает в устной или письменной форме, возможно с использованием программированных заданий на компьютере.</p>		<p>соблюдением необходимой последовательности; б) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы;</p>	
				<p>ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.</p>	«Хорошо»
				<p>ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки: а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения; б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	«Удовлетворительно»
				<p>ставится в том случае, если: а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не</p>	«Неудовлетворительно»

				позволяет сделать правильных выводов;	
3	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий	- от 85 до 100% выполненных заданий;	«Отлично»
				- от 65 до 84% выполненных заданий;	«Хорошо»
				- от 51 до 64% выполненных заданий;	«Удовлетворительно»
				- от 0 до 50% выполненных заданий.	«Неудовлетворительно»

МДК 03.02 Государственные и муниципальные финансы

1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебные занятия в виде опроса студентов	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	«Отлично»
				Устный ответ отличаются последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.	«Хорошо»
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемые проблемы.	«Удовлетворительно»

				Устный ответ, носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.	«Неудовлетворительно»
2	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий	- от 85 до 100% выполненных заданий;	«Отлично»
				- от 65 до 84% выполненных заданий;	«Хорошо»
				- от 51 до 64% выполненных заданий;	«Удовлетворительно»
				- от 0 до 50% выполненных заданий.	«Неудовлетворительно»
3	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом	Комплект заданий для выполнения практического занятия	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; б) подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы; в) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы; г) соблюдал требования безопасности труда.	«Отлично»
				ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Хорошо»
				ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки:	«Удовлетворительно»

				<p>а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;</p> <p>б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	
				<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;</p> <p>б) или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "удовлетворительно".</p>	«Неудовлетворительно»

2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	<p>Экзамен по МДК 03.01 и МДК 03.02</p> <p>Квалификационный экзамен</p>	Средство позволяющее оценить знания, умения владения обучающегося по	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену.	-выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и	«Отлично»

		дисциплине.	умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	
			-выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«Хорошо»
			-выставляется обучающемуся,, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями выносимых на экзамен тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.	«Удовлетворительно»
			-выставляется обучающемуся,, который не знает	«Неудовлетворительно»

				большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.5 Пример экзаменационного билета (экзамен по МДК)

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономики и информационных технологий И.о. зав. кафедрой _____ Н.Н. Мозгунова Протокол №__от____ 201_г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по МДК 03.02 Государственные и муниципальные финансы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) группа _____</p>	<p>Утверждаю: Зам. директора по УНМР _____ Л.И. Распашнова</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Вопрос 1. Тест

Вопрос 2. Практическое задание.

На счет 40101 Управления Федерального казначейства по субъекту Российской Федерации поступили следующие налоговые доходы, уплаченные на территории городского округа:

Налоговые доходы, зачисленные на счет 40101	Сумма (тыс. руб.)
Доходы от налога на прибыль организаций по ставке 18%	4500,0
Доходы от земельного налога	1100,0
Доходы от налога, взимаемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1700,0
Доходы от налога на доходы физических лиц	6400,0
Доходы от налога на имущество организаций	2900,0
Доходы от сбора за пользование объектами животного мира	1850,0
Доходы от акциза на спирт этиловый из пищевого сырья	2950,0
Доходы от налога на добычу общераспространенных полезных ископаемых	1200,0
Доходы от сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов (по внутренним водным объектам)	650,0
Доходы от штрафа за неполную уплату транспортного налога	300,0
Доходы от единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	150,0
Доходы от водного налога	4400,0

Требуется:

1. Распределить налоговые доходы по единым счетам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Представить результаты в виде таблицы:

Единый счет федерального бюджета 40105	Единый счет бюджета субъекта Российской Федерации 40201	Единый счет местного бюджета 40204
Итого:	Итого:	Итого:

« _____ » _____ 201_ г.

Преподаватель _____ Н.А. Виноградова

3 Оценка по производственной практике

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется с использованием следующих форм и методов: выполнение индивидуального задания и защита отчета по практике.

Оценка по производственной практике выставляется на основании аттестационного листа.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1 Производственная практика

Таблица 7 - Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО,У
Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	ПК 3.1. ПК 3.3.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У4, У5, У15
Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	ПК 3.1. ПК 3.2.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПО1, У1- У5, У7-У10
Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	ПК 3.3. ПК 3.4.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1, У11-У14, У17
Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по НДС. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по акцизам. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогу на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по НДФЛ.	ПК 3.2.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПО1,У3- У10

<p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по прочим налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по транспортному налогу.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по земельному налогу.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогу на имущество организаций.</p>	ПК 3.2.	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p>	ПО1, У3-У10
<p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным, местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p>	ПК 3.2	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p>	ПО1, У3-У10
<p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	ПК 3.3. ПК 3.4.	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p>	ПО1, У12-У25
Принимать участие в организации межбюджетных отношений	ПК 3.4	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p>	ПО1 У26-У30
Участвовать в бюджетном процесса	ПК 3.4	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p>	ПО1 У26-У30
Принимать участие в формировании доходов и расходов бюджетов различных уровней	ПК 3.4	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 09</p> <p>ОК 10</p> <p>ОК 11</p>	ПО1 У26-У30
Использовать правовые основы построения бюджетной системы на практике	ПК 3.4	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p>	ПО1 У26-У30

		OK 04 OK 05 OK 09 OK 10 OK 11	
Выбирать эффективные формы организации муниципальных и государственных финансов	ПК 3.4	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09 OK 10	ПО1 У26-У30

3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности 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.

Аттестационный лист заполняется на каждого обучающегося.

3.4 Критерии и шкалы оценивания

Таблица 8 – Критерии и шкалы оценивания

Виды работ	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; б) подготовил отчет по практике сделал выводы; в) получил положительные отзывы с практики.	«Отлично»
Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Хорошо»
Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки: а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения; б) или работа выполнена не	«Удовлетворительно»

<p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	
<p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по НДС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по акцизам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по НДС/Л.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по прочим налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по транспортному налогу.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по земельному налогу.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогу на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным, местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p>	<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p>

<p>поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штраф в ФСС.</p> <p>Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Принимать участие в организации межбюджетных отношений</p> <p>Участвовать в бюджетном процесса</p> <p>Принимать участие в формировании доходов и расходов бюджетов различных уровней</p> <p>Использовать правовые основы построения бюджетной системы на практике</p> <p>Выбирать эффективные формы организации муниципальных и государственных финансов.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРАКТИКЕ**

<p>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА</p>		
<p>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</p>		
Студент	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
Специальность	<i>Код и наименование специальности</i>	
Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
Сроки прохождения практики, объем часов	<i>С «__» __ 20__ по «__» __ 20__ В объеме __ недель (__ часов)</i>	
Организация	<i>Полное юридическое наименование организации и структурного подразделения</i>	
Виды работ, выполненные во время практики	<p>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</p>	
1.	<i>Отзыв о работе студента</i>	
...		
п.		
Рекомендации	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
Итоговая оценка по практике	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
Дата		
Руководитель практики от учебного заведения	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
Руководитель практики от организации	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) представляет собой выполнение практикоориентированных заданий

4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части)

Состав:

I. Паспорт.

II. Задание для экзаменуемого.

III. Пакет экзаменатора.

III а. Условия.

III б. Критерии оценки.

I. ПАСПОРТ.

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код специальности 38.02.01

Оцениваемые компетенции:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Оцениваемые компетенции ПК 3.1, ПК 3.2, ПК3.3, ПК 3.4, ОК 1,01,02,05,09,10

Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДС, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДС, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Марьина Любовь Петровна – экономист, т. № 190. Установлен должностной оклад 20 000 руб. и персональная надбавка 1100 руб.

Марьина Л.П. представила в бухгалтерию ООО «Торг» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 2002 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 15.04.1980, Страховое свидетельство - № 035-899-102-98

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	20000	16	16
	Надбавка	1100		
Февраль	Заработная плата	20000	20	20
	Надбавка	1100	2	
Март	Заработная плата	20000	21	21
	Надбавка	1100	3	

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

А Условия выполнения заданий

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 10
Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание № 1 10 мин.

Задание № 2 20 мин.

Задание № 3 10 мин.

Задание № 4 10 мин.

Задание № 5 15 мин.

Задание № 6 15 мин.

Всего на экзамен - 80 минут.

Условия выполнения заданий

Задания выполняются в учебной аудитории, оборудованной персональными компьютерами, программой «1С:Бухгалтерия»

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

Учебники:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий

Инструкция

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых.
2. Проанализируйте представленные документы.

Оборудование: персональный компьютер, профессиональная бухгалтерская программа «1С: Предприятие».

Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы, путем выполнения заданий. Ответы предоставляются в письменном виде, и документы в программе «1С:Бухгалтерия».

Задания предусматривают проверку группы компетенций.

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Номер и содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
Задание №1 Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДС, подлежащей уплате в бюджет	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Выставляется, если обучающийся правильно определил налоговую базу и рассчитал сумму НДС, подлежащей уплате в бюджет и оформил бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	«Отлично»
Задание №3 Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Заполнил платежные поручения по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами. Правильно установил объекты для исчисления страховых взносов и оформил бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.	
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Правильно сформировал платежные поручения для перечисления страховых взносов.	

	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Выставляется, если обучающийся правильно определил налоговую базу и рассчитал сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет и оформил бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Заполнил платежные поручения по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами. Правильно установил объекты для исчисления страховых взносов и оформил бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. Правильно сформировал платежные поручения для перечисления страховых взносов. Но допустил в выполнении заданий некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	«Хорошо»
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности		
Задание №2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Выбор и применение способов решения профессиональных задач		

	различным контекстам			
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выставляется, если обучающийся допустил ошибки при определении налоговой базы и расчета суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет и допустил ошибки при оформлении бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, при составлении платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Недостаточно правильно установил объекты для исчисления страховых взносов и оформил бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. При этом может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации	«Удовлетворительно»
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-		

		телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Выставляется, если, обучающийся не знает большей части выполнения основного содержания выносимых на экзамен заданий, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	«Неудовлетворительно»
Задание №4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам Задание №6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач		
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,		

занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.		профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах		
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию,		

		относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках		
Задание №5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач		
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах		
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке		

		Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках		

Б. КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

1. Выполнение задания:

Экспертный лист

Освоенные ПК	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Выставляется, если обучающийся правильно определил налоговую базу и рассчитал сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет и оформил бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Заполнил платежные поручения по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами. Правильно установил объекты для исчисления страховых взносов и оформил бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.	«Отлично» (ВПД освоен)
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Правильно сформировал платежные поручения для перечисления страховых взносов.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Выставляется, если обучающийся правильно определил налоговую базу и рассчитал сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет и оформил бухгалтерскими проводками	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Выставляется, если обучающийся правильно определил налоговую базу и рассчитал сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет и оформил бухгалтерскими проводками	«Хорошо» (ВПД освоен)

<p>фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>		<p>начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Заполнил платежные поручения по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами. Правильно установил объекты для исчисления страховых взносов и оформил бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. Правильно сформировал платежные поручения для перечисления страховых взносов. Но допустил в выполнении заданий некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p>	
		<p>Выставляется, если, обучающийся допустил ошибки при определении налоговой базы и расчета суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет и допустил ошибки при оформлении бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, при составлении платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Недостаточно правильно установил объекты для исчисления страховых взносов и оформил</p>	<p>«Удовлетворительно» (ВПД освоен)</p>

		бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. При этом может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации	
		Выставляется, если, обучающийся не знает большей части выполнения основного содержания выносимых на экзамен заданий, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	«Неудовлетворительно» (ВПД не освоен)

2. Устное обоснование результатов работы не требуется

4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного)

Таблица 9- Перечень заданий экзамена (квалификационного)

№ заданий	Проверяемые результаты обучения (ПК, ОК)	Тип задания
№1,3	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Практическое задание
№2	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Практическое задание

	<p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	
№4,6	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность,</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	Практическое задание
№5	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	Практическое задание

Приложения А

Задания для оценки освоения МДК

МДК.03.01. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Порядок оформления платежного поручения на перечисление страховых взносов.
2. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налогов.
3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
4. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов.
5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.
6. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов.
7. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу.
8. Синтетический и аналитический учет налогов и сборов.
9. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу.
10. Налог на добавленную стоимость: бухгалтерские проводки.
11. Организация расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу.
12. Налог на добавленную стоимость: порядок заполнения счета-фактуры, книги покупок, книги продаж, налоговой декларации.
13. Акцизы: порядок расчета, бухгалтерские проводки;
14. Организация расчетов с бюджетом при едином налоге на вмененный доход
15. Организация расчетов с бюджетом по акцизам.
16. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество физических лиц.
17. Налог на доходы физических лиц: порядок расчета, бухгалтерские проводки.
18. Организация расчетов с бюджетом по природно-ресурсным платежам.
19. Организация расчетов с Пенсионным Фондом.
20. Порядок заполнения формы 2-НДФЛ и 3-НДФЛ.
21. Организация расчетов с Фондом социального страхования.
22. Организация расчетов с бюджетом по НДС.
23. Организация расчетов с Фондом обязательного медицинского страхования.
24. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
25. Порядок оформления платежного поручения на перечисление страховых взносов.

2. Теоретические вопросы экзамена по МДК 03.01

1. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
2. Элементы налога.
3. Классификация налогов и сборов.
4. Налогооблагаемая база и порядок расчета суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет.
5. Налогооблагаемая база и порядок расчета суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет.
6. Налогооблагаемая база и порядок расчета суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет.
7. Налогооблагаемая база и порядок расчета суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.
8. Налогооблагаемая база и порядок расчета суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет.
9. Налогооблагаемая база и порядок расчета суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет.
10. Налогооблагаемая база и порядок расчета суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет.

11. Налогооблагаемая база и порядок расчета суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
12. Учет расчетов с бюджетом по налогам сборам.
13. Учет расчетов по социальному страхованию
14. Внебюджетные фонды: сущность, виды, принципы организации деятельности.
15. Организация учета расчетов предприятия с пенсионным фондом по начислениям взносов на страховую и накопительную часть трудовой пенсии, на обязательное медицинское страхование работников.
16. Организация учета расчетов предприятия по страховым взносам на обязательное медицинское страхование.
17. Организация учета расчетов предприятия с фондом социального страхования по взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
18. Направления использования средств внебюджетных фондов в соответствии с действующим законодательством.
19. Налоговый учет: сущность, принципы, понятие, регистры.
20. Методика составления и правила предоставления отчетности в пенсионный фонд и фонды обязательного медицинского страхования.
21. Порядок расчета пособий по беременности и родам, оплаты дней нетрудоспособности и пр.
22. Порядок предоставления отчетности в фонд социального страхования.

3. Практические задания экзамена по МДК 03.01

Задача 1.

Определить финансовый результат от основной и вспомогательной деятельности, рассчитать налог на прибыль. Оформить журнал хозяйственных операций.

Исходные данные: Реализация продукции оптом: ООО «Волна» (ИНН 6338000017) в феврале 2018 года совершены следующие хозяйственные операции по отгрузке и реализации продукции:

№	Содержание операций По основной деятельности	Сумма, руб.
1	Отгружен заводу «Коминтерн» кирпич силикатный предъявлен счет-фактура № 12 от 15.02. г.: а) по договорной цене б) в т.ч. НДС на отгруженную продукцию – 18%	177000 ?
2	Отгружен заводу «Металлист» кирпич предъявлен счет-фактура № 13 от 22.02. г. а) по договорной цене б) в т.ч. НДС – 18%	141600 ?

№	Содержание операций По прочим доходам	Сумма, руб.
1	Предъявлен счет – фактура № 3 от 15.02. г. заводу «Коминтерн» а) за услуги автотранспорта б) в т.ч. НДС – 18%	18980 ?
2	Предъявлен счет – фактура № 4 от 22.02. г. заводу «Металлист» а) за услуги автотранспорта б) в т.ч. НДС – 18%	11800 ?

№	Содержание операций	Сумма, руб.
1	Списывается отгруженная продукция (кирпич 80 тыс. шт.) по плановой стоимости	115000

Задача 2.

Заполнить регистр по учету доходов текущего периода. Оформить журнал хозяйственных операций. Исходные данные:

№	Содержание операций По основной деятельности	Сумма, руб.
1	Отгружен заводу «Коминтерн» кирпич силикатный предъявлен счет-фактура № 12 от 15.02. г.: а) по договорной цене б) в т.ч. НДС на отгруженную продукцию – 18%	187000 ?
2	Отгружен заводу «Металлист» кирпич предъявлен счет-фактура № 13 от 22.02. г. а) по договорной цене б) в т.ч. НДС – 18%	160600 ?
3	Предъявлен счет – фактура № 3 от 15.02. г. заводу «Коминтерн» а) за услуги автотранспорта б) в т.ч. НДС – 18%	32980 ?
4	Предъявлен счет – фактура № 4 от 22.02. г. заводу «Металлист» а) за услуги автотранспорта б) в т.ч. НДС – 18%	21800 ?

Регистр по учету доходов текущего периода.

Вид дохода	Классификация дохода	Наименование объекта учета	Сумма	Общая сумма по его виду
1	2	3	4	5

Задача 3.

-Бухгалтер-кассир ООО «Арго» не имеет права на стандартный налоговый вычет в размере 3000 или 500 руб. У бухгалтера-кассира – 1 ребенок возрасте 14 лет.

Ежемесячная заработная плата бухгалтера-кассира по данным штатного расписания на 2018 год - 18000 руб.

Рассчитать сумму НДФЛ за год и окончательную сумму к выплате заработной платы.

-Директор ООО «АВИС» не имеет права на стандартный налоговый вычет в размере 500 руб., имеет двоих детей в возрасте 4 и 8 лет. Месячный оклад директора - 32000 руб.

Определить общую сумму налоговых вычетов, на которые имеет право директор ООО «АВИС».

Рассчитать сумму НДФЛ за год и окончательную сумму к выплате заработной платы.

Задача 4.

На основании данных, представленных в таблице, рассчитать сумму НДФЛ и окончательную сумму к выплате заработной платы управленческого персонала ООО «Волга».

Отчетный период отработан персоналом полностью.

Таблица 1 – Исходные данные

Таб. №	ФИО	Должность	Оклад, руб.	Премия, в % от оклада	Примечание	НДФЛ
001	Иванов П.П.	Директор	26000	50,0	2 ребенка: 12 лет, 15 лет	
002	Петрова Н.Н.	Гл. бухгалтер	24000	40,0	1 ребенок	
003	Сидоров А.А.	Коммерческий директор	20000	35,0	3 ребенка: 10 лет, 14 лет, 18 лет (студент)	

					дневного отделения)	
--	--	--	--	--	------------------------	--

Задача 5.

На основании данных, представленных в таблице, рассчитать сумму НДФЛ и окончательную сумму к выплате заработной платы управленческого персонала ООО «Альянс».

Отчетный период отработан персоналом полностью.

Таблица 1 – Исходные данные

Таб. №	ФИО	Должность	Оклад, руб.	Премия, в % от оклада	Примечание	НДФЛ
001	Иванов П.П.	Директор	26000	20,0	2 ребенка: 12 лет, 10 лет	
002	Петрова Н.Н.	Гл. бухгалтер	24000	10,0	1 ребенок 5 лет	
003	Сидоров А.А.	Коммерческий директор	20000	5,0	3 ребенка: 10 лет, 14 лет, 18 лет (студент дневного отделения)	

Задача 6.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за декабрь 2018 г. Произвести закрытие счета 99 «Прибыль и убытки по окончании года». Рассчитать налог на прибыль.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Списана прибыль от продаж товаров предприятия за декабрь	82000
2	Списан убыток от прочих операций, не относящихся к обычной деятельности, за декабрь	920
3	Начислен налог на прибыль	7800
4	Начисление штрафных санкций за несвоевременное перечисление налогов	3200
5.	Начислена сумма оплаты труда работникам, занятым ликвидацией последствий стихийных бедствий	2700
6	Произведены отчисления страховых платежей во внебюджетные фонды (30%)	?
7	Отражено поступление в кассу предприятия дохода, полученного в связи со стихийными бедствиями	35000
8	Списана стоимость товаров, утраченных в связи с чрезвычайными обстоятельствами	4850
9	Заключительными оборотами декабря закрывается счет 99	

Задача 7.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС:

Сорокина Анжела Николаевна - главный бухгалтер, т. № 125 Установлен должностной оклад 18 000 руб. и персональная надбавка 2 100 руб. Сорокина представила в бухгалтерию ЗАО «Торг» следующие документы на предоставление стандартных вычетов: 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на себя и на ребенка 2002 года рождения; 2) копию свидетельства о рождении ребенка. Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 05.01.1970, Страховое свидетельство - № 035-899-101-91

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	18 000	16 1	16 1
	Надбавка	2 100		
Февраль	Заработная плата	16 200	18	20
	Надбавка	1 890	6	
	Пособие по временной нетрудоспособности	1740		
Март	Заработная плата	18 000	21	21
	Надбавка	2 100		
Апрель	Заработная плата	18 000	22	22
	Надбавка	2 100		

Задание:

- Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.
- Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам.

Задача 8.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Орбита». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС:

Семенова Анна Николаевна - главный бухгалтер, т. № 125 Установлен должностной оклад 28 000 руб. и персональная надбавка 2 100 руб. Семенова представила в бухгалтерию ООО «Орбита» следующие документы на предоставление стандартных вычетов: 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на себя и на ребенка 2002 года рождения; 2) копию свидетельства о рождении ребенка. Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 12.01.1974, Страховое свидетельство - № 035-899-101-91

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Апрель	Заработная плата	28 000	22	22
	Надбавка	2 100		
Май	Заработная плата	23 909	17	21
	Надбавка	1718,18	5	
	Средний заработок в связи с командировкой	6 280		
Июнь	Заработная плата	28 000	20	20
	Надбавка	2 100		
Июль	Заработная плата	28 000	23	23
	Надбавка	2 100		

Задание:

- Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.
- Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам.

Задача 9.

Оформить журнал фактов хозяйственной жизни. Оформить книгу покупок. Рассчитать сумму НДС, подлежащую возмещению в бюджет
Исходные данные: Наименование организации ООО «Север».

1 Поступили материальные ценности по железной дороге 09 января 2018 г., накладная № 65 от 04 января 2018 г. от ООО «Завод ДСП»:

- плита ДСП 1,0 * 1,2 в количестве 1000 штук по цене 660 руб. на сумму 660000руб., дополнительно НДС (18%);

- шпон дубовый в количестве 140 метров по цене 501 руб. на сумму 70140 руб., дополнительно НДС (18%).

2. Согласно счету-фактуре № 87 от 09.01.2018 г. сумма железнодорожного тарифа составила 25000 руб. НДС – 4500 руб., всего к оплате 29500 руб. Счет акцептован (т.е. подлежат оплате через банк по условиям договора в течение определенного срока).

3 С расчетного счета платежным поручением от 11 января 2018 г. № 12 произведена оплата ООО «Завод ДСП» в сумме _____ руб.

4 С расчетного счета платежным поручением от 11 января 2018 г. № 13 произведена оплата железнодорожного тарифа _____ руб.

5. Поступили материальные ценности по железной дороге 14 января 2018 г., накладная № 23 от 06 января 2005 г. от АО «Ярхим»:

- лак в количестве 1000 банок по цене 160 руб. за шт. на сумму 160000руб., дополнительно НДС (18%);

- морилка 1400 банок по цене 120 руб. на сумму 168000 руб., дополнительно НДС (18%).

6. Согласно счету-фактуре № 107 от 13.01.2018 г. сумма железнодорожного тарифа составила 22000 руб. НДС – 3960 руб., всего к оплате 25960 руб.

7. С расчетного счета платежным поручением от 17 января 2018 г. № 15 произведена оплата АО «Ярхим» в сумме _____ руб.

8. С расчетного счета платежным поручением от 17 января 2018 г. № 16 произведена оплата железнодорожного тарифа _____ руб.

Книга покупок

Покупатель _____

Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя _____

Покупка за период с _____ по _____

N п/п	Дата и номер счета-фактуры продавца	Дата оплаты счета-фактуры продавца	Всего покупок, включая НДС	покупки, облагаемые налогом по ставке			
				18 процентов (8)		10 процентов (9)	
				стой- мость поку- пок	сумма НДС	стой- мость поку- пок	сумма НДС
(1)	(2)	(3)	4)	(5)	(6)	7)	(8)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____

Задача 10.

Оформить журнал фактов хозяйственной жизни. Оформить книгу продаж. Рассчитать сумму НДС, подлежащую возмещению в бюджет.

1. Выписан счет-фактура от 22.01.2018 г. № 32 на оплату под заказ на отгрузку мебели ООО «Салон мебели» по оптовым ценам:

Таблица 1- Ведомость заказа готовой продукции

№	Наименование	Ед. из.	количество	Цена за ед. без НДС, руб.	Сумма, руб.
1	Столы СМ-12	шт.	50	2400	120000
2	Стулья СТ-12	шт.	120	400	48000
	Итого				168 000
	НДС				30240
	Всего				198 240

2. На расчетный счет 23.01.2018 г. зачислены денежные средства от ООО «Салон Мебели» за поставку мебели по счету от 14.01.2015 г. № 32.

3. Выписан счет-фактура от 24.01.2015 г. № 33 на оплату под заказ на отгрузку мебели ООО «Вернисаж» по оптовым ценам:

Таблица 2- Ведомость заказа готовой продукции

№	Наименование	Ед. из.	количество	Цена за ед. без НДС, руб.	Сумма, руб.
1	Столы СМ-14	шт.	20	5500	110000
2	Стулья СТ-14	шт.	80	500	40000
3	Итого				150 000
	НДС				27000
	Всего				177000

4. На расчетный счет 25.01.2018 г. зачислены денежные средства от ООО «Вернисаж» за поставку мебели по счету от 24.01.2018 г. № 33.

Книга продаж

Продавец _____

Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца _____

Продажа за период с _____ по _____

N п/п	Дата и номер счета-фактуры продавца	Дата оплаты счета-фактуры продавца	Всего покупок, включая НДС	покупки, облагаемые налогом по ставке			
				18 процентов (8)		10 процентов (9)	
				стой-мость по-куп-пок	сумма НДС	стой-мость по-куп-пок	сумма НДС

(1)	(2)	(3)	4)	(5)	(6)	7)	(8)

Главный бухгалтер _____

Индивидуальный предприниматель _____

Задача 11.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Оборудование». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС:

Ветрова Алла Николаевна - главный бухгалтер, т. № 125 Установлен должностной оклад 32 000 руб. и персональная надбавка 4 100 руб. Ветрова представила в бухгалтерию ООО «Оборудование» следующие документы на предоставление стандартных вычетов: 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на себя и на ребенка 2010 года рождения; 2) копию свидетельства о рождении ребенка. Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 05.01.1980, Страховое свидетельство - № 035-899-101-91

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	32 000	16 1	16 1
	Надбавка	4 100		
Февраль	Заработная плата	?	18	20
	Надбавка	2 890	6	
	Пособие по временной нетрудоспособности	3740		
Март	Заработная плата	32 000	21	21
	Надбавка	4 100		
Апрель	Заработная плата	32000	22	22
	Надбавка	3 100		

Задание:

- Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.

- Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам.

Задача 12.

Произвести расчет ЕНВД и составить налоговую декларацию по единому налогу на вмененный доход. Предприниматель выполняет розничную торговлю. Площадь помещения 15 м². Наемных работников 1 чел. Заработная плата - оклад 12000 руб. в месяц. Составить расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование (Ф-4 ФСС).

Составить расчет по наличным и уплаченным страховым взносам в ПФРФ и ФФОМС (Ф-РСВ-1ПФ).

Рассчитать и перечислить в бюджеты всех уровней ЕНВД и страховые взносы во внебюджетные фонды.

Задача 13.

ООО «Транс-лизинг» зарегистрировано в Москве. Имеет одно обособленное подразделение. Средняя остаточная стоимость амортизируемого имущества в обособленном

подразделении, исчисленная за 1 квартал 2018 г. – 1293330 руб. По данным налогового учета, остаточная стоимость амортизируемого имущества в целом по организации составляет: на 1 января 2018г. – 3320200 руб.; на 1 февраля 2018 г. – 3844600 руб.; на 1 марта 2018 г. – 3164400 руб.; на 1 апреля 2018 г. – 3284800 руб.

В качестве показателя для распределения сумм налога организация использует показатель среднесписочной численности

работников. За 1 квартал 2018 г. среднесписочная численность работников составила 150 чел., из них: в головном подразделении работает 120 чел., в обособленном подразделении 30 чел.

Определить среднюю остаточную стоимость амортизируемого имущества в целом по организации за 1 квартал 2018 г.; удельный вес среднесписочной численности работников обособленного подразделения в среднесписочной численности работников всей организации; удельный вес остаточной стоимости имущества обособленного подразделения в остаточной стоимости амортизируемого имущества в целом по организации; долю налоговой базы, приходящейся на головное и обособленное структурное подразделение. Заполнить приложение 5 налоговой декларации.

Задача 14.

Составить платежную ведомость (Т-53) ООО «Дорстрой» за апрель 2018 года.

Главный бухгалтер - Узловская И.А. (оклад -28000 руб.); возраст детей - 6 лет и 20 лет (студент дневного отделения).

Кассир - Петрова Г.П. (оклад -20000 руб.); детей нет. Руководитель (директор) – Петровская И.С. (оклад -30000 руб.); возраст детей - 13 лет и 16 лет.

Бухгалтер по зарплате – ФИО студента (оклад - 22000 руб.); детей нет.

Определить общую сумму НДФЛ.

Оформить расчетную ведомость Т-51 за июнь 2018 года по данным таблицы 1.

Таблица 1 – Исходные данные

Таб. №	ФИО	Должность	Оклад, руб.	Премия, в % от оклада	Примечание
001	Иванов П.П.	Директор	32000	50,0	2 ребенка: 12 лет, 15 лет
002	Петрова Н.Н.	Гл. бухгалтер	30000	50,0	1 ребенок
003	Сидоров А.А.	Коммерческий директор	30000	50,0	3 ребенка: 10 лет, 14 лет, 18 лет (студент дневного отделения)
004	ФИО студента	Бухгалтер-кассир	22000	30,0	-
005	Захаров И.И.	Менеджер по сбыту	22000	40,0	1 ребенок

Определить общую сумму НДФЛ по данным задания 1 и оформить платежное поручение на перечисление НДФЛ в бюджет.

Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам.

Задача 15.

Для исчисления налога на прибыль организация за первый квартал текущего года имеет следующие данные:

№ п/п	Показатели	Ед. измерения	Значение показателя
1	Реализовано изделий	Шт.	43 000

2	Цена сделки с учетом НДС за единицу изделия	Руб.	4 130
3	Ставка НДС	%	18
4	Расходы, связанные с производством и реализацией продукции	Тыс.руб	125 300
5	Прочие расходы с учетом начисленных налогов – всего, в том числе представительские расходы сверх установленных норм	Тыс.руб	4 500
6	Потери от стихийных бедствий	Тыс.руб	165
7	Доходы в виде процентов, полученных по договорам займа, кредита, банковского счета	Тыс.руб	310
8	Расходы в виде сумм штрафов за нарушение долговых обязательств	Тыс.руб	150
9	Доходы от сдачи имущества в аренду	Тыс.руб	120
10	Расходы в виде недостачи тмц в производстве и на складах в случае отсутствия виновных лиц	Тыс. руб	285
11	Ставка налога на прибыль - всего	%	20

Требуется определить налог на прибыль за первый квартал и распределить налог между бюджетами.

4.Тестовые задания

Вариант 1

1. Косвенный налог - это:

- 1) Налог на прибыль организаций
- 2) Налог на имущество организаций
- 3) Акциз
- 4) Налог на доходы физических лиц
- 5) Налог на добавленную стоимость
- 6) Транспортный налог
- 7) Водный налог

2. К налогам федерального уровня относятся

- 1) Транспортный налог;
- 2) Налог на добавленную стоимость;
- 3) Земельный налог;
- 4) Налог на доходы физических лиц;
- 5) Водный налог;
- 6) Налог на имущество организаций.

3. Законодательство РФ о налогах и сборах состоит из:

- 1) НК РФ;
- 2) НК РФ и федеральных законов;
- 3) НК РФ, федеральные законы, законы субъектов РФ, нормативно-правовые акты органов муниципальных образований о налогах и сборах, принятых в соответствии с НК РФ;
- 4) НК РФ и ПБУ.

4. Налоговыми резидентами РФ являются физические лица:

- 1) находящиеся в РФ и получающие доход не менее 183 дней в году;
- 2) фактически находящиеся в РФ в течение 12 следующих подряд месяцев;
- 3) получающие доход из источников в РФ в течение 12 следующих подряд

- 4) месяцев;
имеющие гражданство РФ.

5. Установите соответствие налоговых ставок согласно налогам РФ. В ответе запишите напротив каждой цифры соответствующую букву.

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| 1) НДФЛ | А) 18% |
| 2) Налог на прибыль организаций | Б) 13% |
| 3) Налог на добавленную стоимость | В) 2,2% |
| 4) Налог на имущество организаций | Г) 20% |

6. Только юридические лица выплачивают:

- 1) Транспортный налог;
- 2) Земельный налог;
- 3) Налог на прибыль
- 4) Водный налог.

7. Налоговой базой по земельному налогу является:

- 1) площадь земельных участков;
- 2) рыночная стоимость земельных участков;
- 3) кадастровая стоимость земельных участков
- 4) цена по договору купли-продажи.

8. Не является обязательным элементом налогообложения при установлении налога:

- 1) налоговая льгота;
- 2) налоговый период;
- 3) налоговая база;
- 4) налоговая ставка.

9. Операция «Удержан НДФЛ из дохода сотрудника» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 68-К 70;
- 2) Д 20-К68;
- 3) Д 70-К 68;
- 4) Д 68-К 51.

10. Операция «Начислен налог на прибыль организаций» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 68-К 90;
- 2) Д 99-К68;
- 3) Д 68-К 99;
- 4) Д 68-К 84.

11. Операция «Начислен налог на имущество организаций» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 68-К 91;
- 2) Д 99-К 68;
- 3) Д 91-К 68;
- 4) Д 90-К 68.

12. Операция «Государственная пошлина перечислена в бюджет» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 68-К 51;
- 2) Д 51-К68;

- 3) Д 68-К 57;
- 4) Д 68-К 91.

13. Выручка от реализации товаров составила 177 000,00 руб. (в т.ч. НДС 18 %). Стоимость приобретенных товаров у поставщика составила 118 000,00 руб. (в т.ч. НДС 18 %) Счет-фактура предоставлен. Сумма НДС к уплате в бюджет составит

- 1) 9 000 руб.;
- 2) 45 000 руб.;
- 3) 27 000 руб.;
- 4) 18 000 руб.

14. Сотруднику Иванову И.Д. в январе 2018г. начислена заработная плата в сумме 35 000 руб. Иванов И.Д. имеет сына в возрасте 10 лет. Сумма НДФЛ удержанная из зарплаты составит

- 1) 4 368 руб.;
- 2) 4 500 руб.;
- 3) 4 550 руб.;
- 4) 4 732 руб.

15. Среднегодовая стоимость имущества ООО « Мир» (г. Москва) за 2018г. составила 1 560 000 руб. Сумма налога на имущество организаций за 2014г. составит

- 1) 36 320 руб.;
- 2) 34 320 руб.;
- 3) 34 550 руб.;
- 4) 37 320 руб.

16. Срок сдачи декларации по НДС:

- 1) до 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом
- 2) до 15 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом
- 3) до 10 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом
- 4) до 30 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом

17. Не определяется нарастающим итогом налоговая база для:

- 1) НДФЛ,
- 2) Налога на прибыль организаций,
- 3) Страховых взносов во внебюджетные фонды,
- 4) НДС.

18. Государственная пошлина – это

- 1) ежегодный безвозмездный платеж
- 2) сбор, взимаемый с юридических и физических лиц при их обращении в уполномоченные органы за совершение в отношении этих юридических лиц значимых действий
- 3) сбор, взимаемый только с иностранных граждан за совершение в отношении их значимых действий
- 4) сбор, взимаемый с юридических и физических лиц при получении идентификационного номера налогоплательщика

19. Налоговым периодом по транспортному налогу признается:

- 1) месяц;
- 2) квартал;
- 3) календарный год;
- 4) полугодие.

20. Объектом налогообложения по налогу на имущество организаций являются:

- 1) основные средства;
- 2) земельные участки;
- 3) оборотные средства;
- 4) товарно-материальные ценности.

21. Установите соответствие ставок страховых взносов согласно внебюджетных фондов РФ для организаций не льготных категорий. В ответе запишите напротив каждой цифры соответствующую букву.

- | | |
|----------|---------|
| 1) ПФР | А) 5,1% |
| 2) ФСС | Б) 22% |
| 3) ФФОМС | В) 2,9% |

22. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего основного производства» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 69-К 91;
- 2) Д 23-К 69;
- 3) Д 69-К 20;
- 4) Д 20-К 69.

23. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего вспомогательного производства» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 69-К 21;
- 2) Д 23-К 69;
- 3) Д 69-К 29;
- 4) Д 20-К 69.

24. Объектом обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов признаются выплаты и иные вознаграждения

- 1) по трудовым договорам;
- 2) по договорам купли-продажи;
- 3) по комиссионным договорам;
- 4) по гражданско-правовым договорам;
- 5) по договорам займа.

25. Сотруднику Смирнову И.Д. в январе 2018г. начислена заработная плата в сумме 38 000 руб. и сумма пособия по временной нетрудоспособности – 2 000 руб. Сумма страховых взносов, начисленных в январе составит

- 1) 11 800 руб.;
- 2) 12 400 руб.;
- 3) 11 400 руб.;
- 4) 14 400 руб.

26. Сотруднику Смирнову И.Д. в январе 2018г. начислена заработная плата в сумме 30 000 руб. и сумма компенсации за использование личного транспорта – 2 500 руб. Сумма страховых взносов, начисленных в январе составит

- 1) 10 000 руб.;
- 2) 9 000 руб.;
- 3) 11 000 руб.;
- 4) 9 750 руб.

27. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего торгового зала» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 69-К 44;
- 2) Д 44-К 69;
- 3) Д 69-К 51;
- 4) Д 41-К 69.

28. Операция «Перечислены страховые взносы в ФСС» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 69-К 51;
- 2) Д 51-К 69;
- 3) Д 68-К 51;
- 4) Д 70-К 69.

29. Не подлежат обложению страховыми взносами для плательщиков страховых взносов

- 1) премии по итогам работы;
- 2) государственные пособия;
- 3) заработная плата;
- 4) компенсационные выплаты;
- 5) надбавки.

30. Расчетным периодом по страховым взносам признается

- 1) календарный год;
- 2) квартал;
- 3) месяц;
- 4) полугодие.

Вариант 2

1. Косвенный налог - это:

- 1) Акциз
- 2) Налог на имущество организаций
- 3) Налог на прибыль организаций
- 4) Налог на доходы физических лиц
- 5) Водный налог
- 6) Транспортный налог
- 7) Налог на добавленную стоимость

2. К налогам регионального уровня относятся

- 1) Транспортный налог;
- 2) Налог на добавленную стоимость;
- 3) Налог на игорный бизнес;
- 4) Налог на доходы физических лиц;
- 5) Водный налог;
- 6) Налог на имущество организаций.

3. На подакцизные товары устанавливаются следующие виды ставок:

- 1) адвалорные и твердые;
- 2) адвалорные и комбинированные;
- 3) адвалорные, твердые и комбинированные;
- 4) твердые и комбинированные

4. Не являются плательщиками налога на прибыль:

- 1) страховые организации
- 2) организации, применяющие упрощенную систему налогообложения
- 3) иностранные организации, имеющие доходы от источников в РФ
- 4) нотариусы, адвокаты

5. Установите соответствие налоговых ставок согласно налогам РФ. В ответе запишите напротив каждой цифры соответствующую букву.

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| 1) НДФЛ | А) 10% |
| 2) Налог на добавленную стоимость | Б) 13% |
| 3) Налог на прибыль организаций | В) 2,2% |
| 4) Налог на имущество организаций | Г) 20% |

6. Физические лица являются налоговыми резидентами РФ, если они

- 1) находятся в РФ и получают доход не менее 183 дней в году;
- 2) фактически находятся в РФ в течение 12 следующих подряд месяцев;
- 3) получают доход из источников в РФ в течение 12 следующих подряд месяцев;
- 4) имеют гражданство РФ.

7. Предельная ставка налога на имущество организаций:

- 1) 1,2%
- 2) 2,2%
- 3) 5%
- 4) 20%

8. Только физические лица выплачивают:

- 1) Транспортный налог;
- 2) НДФЛ;
- 3) Земельный налог;
- 4) НДС.

9. Ставка налога на прибыль:

- 1) 18%
- 2) 10%
- 3) 20%
- 4) 24%

10. Операция «Начислен НДС в бюджет при реализации продукции» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 68-К 19;
- 2) Д 20-К 19;
- 3) Д 90.3-К 68;
- 4) Д 68-К 90.3.

11. Операция «Удержан НДФЛ налоговым агентом-работодателем» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 68-К 70;
- 2) Д 20-К 68;
- 3) Д 70-К 68;
- 4) Д 68-К 51.

12. Операция «Перечислен налог на прибыль организаций в бюджет» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 68-К 51;
- 2) Д 99-К68;
- 3) Д 68-К 99;
- 4) Д 68-К 84.

13. Операция «НДС принят к вычету при покупке ТМЦ» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 68-К 19;
- 2) Д 19-К 68;
- 3) Д 90.3-К 68;
- 4) Д 19-К 60.

14. Выручка от реализации товаров составила 212 400,00 руб. (в т.ч. НДС 18 %). Стоимость приобретенных товаров у поставщика составила 141 600,00 руб. (в т.ч. НДС 18 %) Счет-фактура предоставлен. Сумма НДС к уплате в бюджет составит

- 1) 9 800 руб.;
- 2) 54 000 руб.;
- 3) 10 800 руб.;
- 4) 18 000 руб.

15. Сотруднику Иванову И.Д. в январе 2014г. начислена заработная плата в сумме 37 000 руб. Иванов И.Д. имеет сына в возрасте 19 лет. Сумма НДФЛ удержанная из зарплаты составит

- 1) 4 628 руб.;
- 2) 4 528 руб.;
- 3) 4 610 руб.;
- 4) 4 810 руб.

16. Среднегодовая стоимость имущества ООО « Мир» (г. Москва) за 2014г. составила 750 000 руб. Сумма налога на имущество организаций за 2014г. составит

- 1) 26 320 руб.;
- 2) 16 500 руб.;
- 3) 14 500 руб.;
- 4) 12 500 руб.

17. Срок уплаты НДС:

- 1) до 20 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом
- 2) до 15 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом
- 3) до 10 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом
- 4) до 30 числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом

18. Не определяется нарастающим итогом налоговая база для:

- 1) НДФЛ,
- 2) Налога на прибыль организаций,
- 3) Страховых взносов во внебюджетные фонды,
- 4) Акцизов.

19. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается:

- 1) месяц
- 2) квартал

- 3) календарный год
- 4) календарный год или иной период времени, установленный законодательными актами региональных органов власти

20. Для определения налоговой базы по НДФЛ применяются вычеты:

- 1) Специальные, социальные, имущественные, профессиональные,
- 2) Стандартные, социальные, имущественные, профессиональные
- 3) Стандартные и специальные
- 4) Профессиональные

21. Установите соответствие ставок страховых взносов согласно внебюджетных фондов РФ для организаций не льготных категорий. В ответе запишите напротив каждой цифры соответствующую букву.

- | | |
|----------|---------|
| 1) ФСС | А) 5,1% |
| 2) ПФР | Б) 22% |
| 3) ФФОМС | В) 2,9% |

22. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты главного бухгалтера» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 69-К 91;
- 2) Д 25-К 69;
- 3) Д 69-К 20;
- 4) Д 26-К 69.

23. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего основного производства» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 69-К 21;
- 2) Д 23-К 69;
- 3) Д 69-К 29;
- 4) Д 20-К 69.

24. Объектом обложения страховыми взносами для плательщиков страховых взносов признаются выплаты и иные вознаграждения

- 1) по договорам взаимных требований
- 2) по трудовым договорам;
- 3) по договорам купли-продажи;
- 4) по комиссионным договорам;
- 5) по гражданско-правовым договорам;
- 6) по договорам займа.

25. Сотруднику Смирнову И.Д. в январе 2018г. начислена заработная плата в сумме 42 000 руб. и сумма пособия по временной нетрудоспособности – 3 000 руб. Сумма страховых взносов, начисленных в январе составит

- 1) 12 600 руб.;
- 2) 12 400 руб.;
- 3) 11 600 руб.;
- 4) 13 500 руб.

26. Сотруднику Смирнову И.Д. в январе 2018г. начислена заработная плата в сумме 35 000 руб. и сумма компенсации за использование личного транспорта – 1 500 руб. Сумма страховых взносов, начисленных в январе составит

- 1) 10 950 руб.;

- 2) 10 500 руб.;
- 3) 11 500 руб.;
- 4) 9 750 руб.

27. Операция «Начислены страховые взносы с суммы зарплаты рабочего общепроизводственного назначения» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 69-К 44;
- 2) Д 23-К 69;
- 3) Д 69-К 51;
- 4) Д 25-К 69.

28. По страховым взносам расчетный период это

- 1) календарный год;
- 2) квартал;
- 3) месяц;
- 4) полугодие.

29. Не подлежат обложению страховыми взносами для плательщиков страховых взносов

- 1) премии по итогам работы;
- 2) выплата за выслугу лет;
- 3) государственные пособия;
- 4) заработная плата;
- 5) компенсационные выплаты;
- 6) надбавки.

30. Операция «Перечислены страховые взносы в ФФОМС» отражается в учете проводкой:

- 1) Д 69-К 51;
- 2) Д 51-К 69;
- 3) Д 68-К 51;
- 4) Д 70-К 69.

5. Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

МДК.03.02.Государственные и муниципальные финансы

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

- 1. Дайте определение понятию «финансы»
- 2. Перечислите функции финансов, дайте им характеристики
- 3. Дайте определение централизованным и децентрализованным финансам, перечислите составляющие их элементы.
- 4. Что такое финансовая система?
- 5. Дайте определение государственным финансам. Определите их к централизованным или децентрализованным финансам.
- 6. Дайте определение муниципальным финансам. Определите их к централизованным или децентрализованным финансам.
- 7. В чем заключается финансовая деятельность государства? На каких принципах она основана?
- 8. Дайте определение финансовой системы. Какие типы финансовых систем Вам известны? Чем их можно охарактеризовать?

9. Перечислите звенья финансовой системы РФ. На каком основании в финансовой системе отдельные звенья?
10. Охарактеризуйте поочередно каждое из звеньев финансовой системы РФ, относя его к централизованным или децентрализованным финансам.
11. Дайте обобщенную характеристику финансовым системам зарубежных стран
12. Что такое бюджет? В какой форме он составляется?
13. Какие функции выполняет бюджет?
14. Сколько уровней выделяют в бюджетной системе Российской Федерации? Охарактеризуйте каждый из них.
15. Что такое бюджетная классификация? Каково ее назначение?
16. Что такое государственный бюджет? Назовите принципы его построения. Какие функции он выполняет?
17. Что такое доходы бюджета? Какие виды доходов Вы зна
18. Что такое налоговые доходы? Охарактеризуйте их роль в бюджете Российской Федерации по состоянию на текущий момент времени.
19. Что такое неналоговые доходы?
20. Приведите пример безвозмездных поступлений в бюджет.
21. Что такое расходы бюджета?
22. Какие классификации расходов бюджета Вы знаете? Опишите их.
23. Что такое сбалансированность бюджета?
24. Дайте определение понятиям дефицита и профицита.
25. Какие источники финансирования дефицита бюджета Вы знаете? Какой из них, на Ваш взгляд, является предпочтительным?
26. В чем заключаются межбюджетные отношения?
27. Дайте определение понятию межбюджетных трансфер
28. Что такое бюджетный процесс?
29. Назовите стадии бюджетного процесса, охарактеризуйте
30. Перечислите участников бюджетного процесса
31. Дайте определение государственному кредиту. В чем его предназначение?
32. Дайте определение муниципального кредита.
33. Что такое государственный долг? Из чего состоит государственный внешний и внутренний долг?
34. Что такое муниципальный долг? Из чего он складывается?
35. Опишите процесс управления государственным и муниципальным долгом. Какие органы принимают в нем участие?
36. В чем заключается обслуживание государственного и муниципального долга?
37. Что такое внебюджетные фонды? В чем их предназначение? Какова их роль в финансовой системе государства?
38. Каким образом можно классифицировать внебюджетные фонды?
39. Из каких источников формируются государственные социальные внебюджетные фонды?
40. Что такое страховые взносы?
41. Что такое «трудовая пенсия»? Опишите ее составляющие и порядок формирования.
42. В чем суть социального страхования?
43. В чем суть медицинского страхования? Какие виды медицинского страхования существуют?
44. Каков размер отчислений в государственные внебюджетные фонды?
45. На какие направления могут быть израсходованы средства Пенсионного фонда Российской Федерации?
46. На какие направления могут быть израсходованы средства Фонда социального страхования Российской Федерации?
47. На какие направления могут быть израсходованы средства Федерального фонда обязательного медицинского страхования

Российской Федерации?

48. Дайте определение муниципальных финансов. Приведите примеры.

50. Что такое местный бюджет? Приведите примеры местных бюджетов.

51. Какой предельный размер дефицита допускается для местных бюджетов?

52. Опишите порядок распределения доходов и расходов между бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации. Какие принципы при этом соблюдаются?

53. На какой срок утверждаются местные бюджеты в Российской Федерации?

54. Какие этапы включает в себя бюджетный процесс на муниципальном уровне?

55. Опишите порядок составления проекта местного бюджета. На какие документы опирается составляемый проект?

56. Каким образом происходит рассмотрение и утверждение местных бюджетов в Российской Федерации?

57. Опишите порядок составления, рассмотрения, проверки и утверждения бюджетной отчетности на местном уровне

58. Что такое управление финансами? На какие этапы он может быть разложен? В чем заключается каждый из них?

59. Что такое финансовое планирование? Каковы его методы?

60. Что такое финансовое прогнозирование? Каковы его методы?

61. Какие органы государственной власти участвуют в процессе управления финансами в Российской Федерации?

62. Приведите пример муниципальных финансовых институтов. В чем их предназначение?

63. Назовите основные функции Министерства финансов Российской Федерации

64. В чем заключается сущность казначейской системы исполнения бюджета?

65. В чем заключается сущность банковской системы исполнения бюджета?

66. Опишите структуру органов казначейства, их функции.

67. Охарактеризуйте полномочия муниципальных подразделений организаций федерального подчинения

2. Теоретические вопросы экзамена по МДК 03.02

1. Государственные финансы: понятие, сущность, состав, роль в экономике.

2. Современное состояние и актуальные проблемы развития государственных финансов в Российской Федерации.

3. Задачи государственных и муниципальных финансов в рыночной экономике и методы их воздействия

4. Понятие бюджетного процесса и его основные этапы.

5. Основные участники бюджетного процесса в Российской Федерации: функции и роль на различных этапах бюджетного процесса.

6. Казначейская система исполнения бюджета: понятие, сущность, принципы, преимущества.

7. Организация исполнения бюджетов в Российской Федерации.

8. Федеральное казначейство РФ: функции и роль в бюджетном процессе.

9. Бюджетный дефицит: понятие, виды, причины возникновения и источники финансирования.

30. Основные концепции регулирования бюджетного дефицита.

10. Государственный кредит: сущность, функции, значение в экономике. Место государственного кредита в системе государственных финансов.

11. Понятие и виды государственного долга.

12. Государственные внебюджетные фонды: понятие, назначение, особенности формирования и использования.

13. Пенсионный фонд России. Содержание пенсионной реформы в Российской Федерации.

14. Негосударственное пенсионное обеспечение: особенности организации, виды, преимущества. 15. Федеральный фонд социального страхования РФ: источники формирования, направления использования, роль в социальном страховании.

16. Виды пособий из Фонда социального страхования.
17. Федеральный и территориальный фонды медицинского страхования в РФ: сущность и роль в финансировании медицинских услуг.
18. Территориальные финансы: понятие, состав, функции и значение в экономике.
19. Доходы территориальных бюджетов: понятие, классификация, состав, проблемы формирования.
20. Система финансовой помощи территориальным бюджетам в Российской Федерации.
21. Расходы территориальных бюджетов: понятие, состав, социально-экономическое назначение.
22. Особенности и проблемы функционирования муниципальных финансов в Российской Федерации.
23. Бюджетный федерализм: понятие, сущность, принципы реализации.
24. Зарубежные модели бюджетного федерализма.
25. Российская модель бюджетного федерализма: основные элементы, особенности и проблемы функционирования, перспективы развития.
26. Система бюджетного регулирования в Российской Федерации.
27. Межбюджетные трансферты: понятие, классификации, функции и особенности применения
28. Принципы и механизмы взаимодействия региональных и местных бюджетов.
29. Принципы распределения расходных полномочий между бюджетными уровнями.
30. Принципы разграничения налоговых полномочий в бюджетной системе.

2. Практические задания экзамена по МДК 03.02

Задача 1.

1. Проанализируйте федеральный бюджет Российской Федерации за два последних финансовых года. Сделайте выводы о составе и структуре доходов и расходов в текущем финансовом году, сравните полученные результаты с данными за предшествующий год. Выделите наиболее значимые статьи доходов и расходов. Определите величину дефицита / профицита бюджета.

Задача 2.

1. Сумма доходов местного бюджета составляет 1,3 млрд. руб., из них налоговых – 850 млн. руб., неналоговых 235 млн. руб., прочих – 115 млн. руб. Расходы бюджета муниципального образования равны 1,42 млрд. руб. Определить: 1 – сумму безвозмездных поступлений и их долю в общей величине доходов; 2 – дефицит / профицит бюджета. В случае формирования бюджета с дефицитом предложить источники его финансирования.

Задача 3.

Доходы бюджета субъекта Российской Федерации составляют 1300 млн. руб., при этом 60% из них являются собственными. Известно, что расходы бюджета на 25% превышают его доходы. Найти: доходы собственные, доходы регулирующие, дефицит / профицит. Рассчитать коэффициент автономии, коэффициент финансовой зависимости, коэффициент бюджетной задолженности и определить степень устойчивости регионального бюджета.

Задача 4.

Рассчитайте сумму регулирующих доходов бюджета области.

Сумма расходной части бюджета области = 300 млн руб. Дефицит бюджета = 40 млн руб. Сумма собственных доходов = 100 млн руб.

Задача 5.

Рассчитайте сумму дефицита бюджета области и сумму субвенции. Сумма регулирующих доходов бюджета = 400 млн руб. Сумма закрепленных доходов = 300

млнруб. Сумма расходной части бюджета = 800 млн руб. Сумма субвенции составляет 30% суммы дефицита..

Задача 6.

Используя статью 146 и 147 БК РФ, заполнить следующую таблицу:

Доходы и расходы бюджетов государственных внебюджетных фондов

Внебюджетные фонды	Доходы	Расходы

Используя информацию сайта Пенсионного фонда РФ, определить, какие виды доходов и расходов являются для фонда приоритетными (информацию-бюджет фонда представить не менее чем за три года).

Задача 7.

Составьте таблицу по параметрам бюджетных расходов и доходов (% от ВВП) с 2000 до 2015 гг.

Годы	Величина доходов бюджета и доля в ВВП	Величина расходов бюджета и доля в ВВП	Величина дефицита (профицита) и их доля в ВВП	Величина ВВП
Бюджет 2000	Абсолютная величина доходов/ доля доходов в ВВП (в %)			Абсолютная величина

Задача 8.

Провести вертикальный анализ доходов ФБ на очередной финансовый год. Результаты представьте в виде таблицы:

Доходы ФБ	Сумма	% от общей величины/ % от объемов доходов в данной группе	% в ВВП
Налоговые			
...			
Итого налоговые			
Неналоговые			
...			
Итого неналоговые			
Безвозмездные перечисления			
...			
Итого безвозмездные перечисления			
Итого			

Задача 9.

Указать, за счет, каких бюджетов производятся расходы:

- А) на оплату труда профессорско-преподавательского состава СПб филиала ГУВШЭ;
- Б) на содержание материально-технической базы политехнического лицея Красногвардейского района г.Санкт-Петербурга;
- В) на оплату труда библиографам Хабаровской краевой исторической библиотеки;

- Г) на капитальный ремонт Тушинского отдела записи актов гражданского состояния г. Москвы;
- Д) на выплату Государственной премии коллективу Пушкинского дома, расположенного в г. Санкт-Петербурге;
- Е) на приобретение медикаментов и перевязочных средств для Московской городской офтальмологической клиники.

Задача 10.

Указать виды бюджетов, в которые подлежат зачислению перечисленные ниже доходы:

- А) налог на добавленную стоимость на товары, производимые муниципальными предприятиями г. Омска;
- Б) государственная пошлина за регистрацию актов гражданского состояния на территории г. Тихвина Ленинградской области;
- В) гостиничный сбор, уплачиваемый гражданами при проживании в гостиницах г. Санкт-Петербурга;
- Г) налог на доходы от выигрышей и лотерей;
- Д) таможенная пошлина по товарам, ввозимым на таможенную территорию РФ предприятиями, зарегистрированными в г. Ставрополь

Задача 11.

Указать, за счет каких бюджетов производятся расходы:

- А) на оплату труда профессорско-преподавательского состава СПб филиала ГУВШЭ;
- Б) на содержание материально-технической базы политехнического лицея Красногвардейского района г. Санкт-Петербурга;
- В) на оплату труда библиографам Хабаровской краевой исторической библиотеки;
- Г) на капитальный ремонт Тушинского отдела записи актов гражданского состояния г. Москвы;
- Д) на выплату Государственной премии коллективу Пушкинского дома, расположенного в г. Санкт-Петербурге;
- Е) на приобретение медикаментов и перевязочных средств для Московской городской офтальмологической клиники.

Задача 12.

Указать группы и подгруппы бюджетной классификации РФ, по которым должны быть отражены следующие поступления в бюджет;

- А) доходы от размещения временно свободных средств бюджета на депозитных счетах коммерческих банков;
- Б) налог на имущество организаций;
- В) недоимка прошлых лет по НДС;
- Г) доходы от продажи имущества государственного унитарного предприятия должника, находящегося в собственности субъекта РФ;
- Д) бюджетные кредиты из федерального бюджета;
- Е) лицензионный сбор за право оптовой продажи алкогольной продукции;
- Ж) средства от размещения государственных облигаций, эмитируемых субъектом РФ

Задача 13.

Определить объемы выделенных средств финансовой помощи из федерального бюджета в текущем финансовом году по существующим фондам, определить их долю в расходах федерального бюджета, в ВВП. Определить приоритетность фондов и их цели.

Фонды	Цель и назначение	Объемы финансирования в текущем году	Доля в расходах ФБ/доля в ВВП	Финансовая схема
ФФПР				
...				
...				

Задача 14.

В текущем году было начислено и выплачено субсидий на жилье и коммунальные услуги 1877 семьям на общую сумму 36000 руб. по муниципальному фонду. В связи с повышением в планируемом году тарифов на оплату жилья и коммунальных услуг на 60 % численность семей, получающих субсидии возрастет на 40%. Произвести расчет субсидий на жилье и коммунальные услуги в планируемом году.

Задача 15.

Потребность в бюджетных средствах на закупку продовольствия в планируемом году 736,1 млн. руб.. Остаток средств Фонда продовольственных ресурсов на 1 января планируемого года с учетом плановых поступлений текущего года составляет 149,5 млн. руб.. Отвлечение средств Фонда продовольственных ресурсов из продуктивного оборота в текущем году – 113,4 млн. руб.; средства федерального бюджета, переданные в текущем году в управление администрации субъекта Федерации – 260 млн. руб. Проценты за пользование ссудой – 20 млн. руб. Рассчитать объем бюджетных средств, необходимых для выделения в планируемом году из регионального бюджета на пополнение Фонда продовольственных ресурсов

Задача 16.

По данным Министерства финансов РФ:

- Планируемый объем централизованного экспорта - 198 млрд. руб.
- Затраты предприятий-экспортеров на производство и транспортировку продукции - 102 млрд. руб.
- Затраты предприятий-экспортеров на получение банковской гарантии - 8,75 млрд. руб.
- Комиссионное вознаграждение предприятию-спецэкспортеру - 18 млрд. руб. Требуется: рассчитать размер поступлений в федеральный бюджет на планируемый год средств от экспортных поставок товаров и услуг для федеральных нужд.

3. Практические работы представлены в Методических указаниях по выполнению практических работ.

Приложения Б

Виды работ на практике

Производственная практика (по профилю специальности)

Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.

Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Закрытие учетных бухгалтерских регистров.

Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.

Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.

Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.

Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по НДС.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по акцизам.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогу на прибыль организаций.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по НДФЛ.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по прочим налогам и сборам.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по транспортному налогу.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по земельному налогу.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогу на имущество организаций.

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным, местным налогам и сборам.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.

Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.

Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штраф в ФСС.

Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.

Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Принимать участие в организации межбюджетных отношений

Участвовать в бюджетном процесса

Принимать участие в формировании доходов и расходов бюджетов различных уровней

Использовать правовые основы построения бюджетной системы на практике

Выбирать эффективные формы организации муниципальных и государственных финансов.

Приложения В
Задания для экзамена (квалификационного)
Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.

2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.

3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДФЛ. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам

5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.

6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Марьина Любовь Петровна – экономист, т. № 190. Установлен должностной оклад 20 000 руб. и персональная надбавка 3100 руб.

Марьина Л.П. представила в бухгалтерию ООО «Торг» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 2002 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 15.04.1980, Страховое свидетельство - № 035-899-102-98

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	?	11	16
	Надбавка	3100		
Февраль	Заработная плата	20000	20	20
	Надбавка	3100		
Март	Заработная плата	20000	21	21
	Надбавка	3100		
Апрель	Заработная плата	18000	22	22
	Надбавка	2100		
Май	Заработная плата	?	17	21
	Надбавка	1171,8		
	Средний заработок в связи с командировкой	1862,80		
Июнь	Заработная плата	?	20	20
	Надбавка			

Вариант 2.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДС, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДС, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Смирнов Петр Иванович - начальник цеха, т. № 130. Установлен должностной оклад 27500 руб. и персональная надбавка 2500 руб.

Смирнов П.И. представил в бухгалтерию следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 1999 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка.

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 12.04.1975, Страховое свидетельство - № 035-899-102-95

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата Надбавка	27500 2500	16	16
Февраль	Заработная плата	? 2500	15 2	20
Март	Заработная плата Надбавка	27500 2500	21 5	21
Апрель	Заработная плата Надбавка	27500 2500	22	22
Май	Заработная плата Надбавка Средний заработок в связи с командировкой	? 1862,80	17 5	21
Июнь	Заработная плата Надбавка	27500 2500	20	20

Вариант 3.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДС, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДС, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Скворцов Петр Петрович - начальник цеха, т. № 245. Установлен должностной оклад 29 000 руб. и персональная надбавка 3500 руб.

Скворцов П.П представил в бухгалтерию следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на детей 2002 года рождения, 1999 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении детей;

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 12.04.1966, Страховое свидетельство - № 035-899-102-92

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	29000	16	16
	Надбавка	3500		
Февраль	Заработная плата	19000	20	20
	Надбавка	3500	2	
Март	Заработная плата	?	16	21
	Надбавка	3500	4	
Апрель	Заработная плата	29000	22	22
	Надбавка	3500		
Май	Заработная плата	?	17	21
	Надбавка			
	Средний заработок в связи с командировкой	3862,80	5	
Июнь	Заработная плата	29000	20	20
	Надбавка	3500		

Вариант 4.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДС, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДС, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Петрова Анжела Николаевна - главный бухгалтер, т. № 125. Установлен должностной оклад 38 000 руб. и персональная надбавка 5100 руб. Сорокина представила в бухгалтерию следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 2002 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;

Согласно трудовой книжке Петрова А.Н. работала:

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 05.01.1989, страховое свидетельство - № 035-899-101-91

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	38000	16	16
	Надбавка	5100		
Февраль	Заработная плата	38000	20 6	20
	Надбавка	5100		
Март	Заработная плата	?	15 3	21
	Надбавка			
Апрель	Заработная плата	?	22	22
	Надбавка			
Май	Заработная плата	?	17 5	21
	Надбавка			
	Средний заработок в связи с командировкой			
Июнь	Заработная плата	38000	20	20
	Надбавка	5100		

Вариант 5.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДФЛ. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Сорокина Алла Николаевна - бухгалтер, т. № 125. Установлен должностной оклад 28 000 руб. и персональная надбавка 2100 руб. Сорокина представила в бухгалтерию ООО «Торг» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка – 1 ребенок 2010 года рождения;

2) копию свидетельства о рождении ребенка;

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 05.01.1974, страховое свидетельство - № 035-899-101-91

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	28000	16	16
	Надбавка	2100		
Февраль	Заработная плата	?	18	20
	Надбавка	1890		
	Пособие по временной нетрудоспособности	1740	6	
Март	Заработная плата	28000	21	21
	Надбавка	2100		
Апрель	Заработная плата	28000	22	22
	Надбавка	2100		
Май	Заработная плата	?	17	21
	Надбавка	2100		
	Средний заработок в связи с командировкой	?	5	
Июнь	Заработная плата	?	20	20
	Надбавка			

Вариант 6.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДС, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДС, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Скворцов Петр Петрович - начальник цеха, т. № 245. Установлен должностной оклад 20 000 руб. и персональная надбавка 4100 руб.

Скворцов П.П представил в бухгалтерию ООО «Альянс» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на детей – 1 ребенок 2010 года рождения, 2 ребенок 2016 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении детей;

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 12.04.1978, Страховое свидетельство -№ 035-899-102-92

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	20000	15	15
	Надбавка	4100		
Февраль	Заработная плата	?	18	20
	Надбавка			
	Пособие по временной нетрудоспособности		2	
Март	Заработная плата	20000	21	21
	Надбавка	4100		
	Материальная помощь	5000		
Апрель	Заработная плата	20000	22	22
	Надбавка	4100		
Май	Заработная плата	20000	21	21
	Надбавка	4100		
Июнь	Заработная плата	?	20	20
	Надбавка			

Вариант 7.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДФЛ. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Марьина Любовь Петровна – экономист, т. № 190. Установлен должностной оклад 24 000 руб. и персональная надбавка 3100 руб.

Марьина Л.П. представила в бухгалтерию следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка – 1 ребенок 2012 года рождения, 2 ребенок 2014 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 15.04.1980, Страховое свидетельство - № 035-899-102-98

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	24000	15	15
	Надбавка	3100		
Февраль	Заработная плата	?	18	20
	Надбавка	?	2	
	Пособие по временной нетрудоспособности	4740		
Март	Заработная плата	24000	21	21
	Надбавка	3100		
	Материальная помощь	5000		
Апрель	Заработная плата	?	22	22
	Надбавка			
Май	Заработная плата	24000	21	21
	Надбавка	3100		
Июнь	Заработная плата	24000	20	20
	Надбавка	3100		

Вариант 8.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДС, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДС, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Скворцов Петр Петрович - начальник цеха, т. № 245. Установлен должностной оклад 30 000 руб. и персональная надбавка 3100 руб.

Скворцов П.П представил в бухгалтерию ООО «Альянс» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на детей – 1 ребенок 2010 года рождения, 2 ребенок 2016 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении детей;

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 12.04.1978, Страховое свидетельство -№ 035-899-102-92

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	30000	15	15
	Надбавка	3100		
Февраль	Заработная плата	?	18	20
	Надбавка			
	Пособие по временной нетрудоспособности		6740	
Март	Заработная плата	30000	21	21
	Надбавка	3100		
	Материальная помощь	5000		
Апрель	Заработная плата	30000	22	22
	Надбавка	3100		
Май	Заработная плата	30000	21	21
	Надбавка	3100		
Июнь	Заработная плата	?	20	20
	Надбавка			

Вариант 9.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.
2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДФЛ. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.
4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам
5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.
6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Марьина Любовь Петровна – экономист, т. № 190. Установлен должностной оклад 26 000 руб. и персональная надбавка 4100 руб.

Марьина Л.П. представила в бухгалтерию следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка – 1 ребенок 2010 года рождения, 2 ребенок 2014 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 15.04.1980, Страховое свидетельство - № 035-899-102-98

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	26000	15	15
	Надбавка	4100		
Февраль	Заработная плата	?	18	20
	Надбавка	?	2	
	Пособие по временной нетрудоспособности	4740		
Март	Заработная плата	26000	21	21
	Надбавка	4100		
	Материальная помощь	5000		
Апрель	Заработная плата	?	22	22
	Надбавка			
Май	Заработная плата	26000	21	21
	Надбавка	4100		
Июнь	Заработная плата	26000	20	20
	Надбавка	4100		

Вариант 10.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 80 минут.

Задание.

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.

2. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.

3. Сформируйте проводки по начислению и перечислению НДФЛ. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

4. Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам

5. Сформируйте платежные поручения для перечисления страховых взносов.

6. Сформируйте проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС. Данные занесите в журнал регистрации хозяйственных операций.

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Торг». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Петрова Анжела Николаевна - бухгалтер, т. № 125. Установлен должностной оклад 28 000 руб. и персональная надбавка 3100 руб. Сорокина представила в бухгалтерию следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 2010 года рождения;

2) копию свидетельства о рождении ребенка;

Согласно трудовой книжке Петрова А.Н. работала:

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 05.01.1989, страховое свидетельство - № 035-899-101-91

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата	28000	16	16
	Надбавка	3100		
Февраль	Заработная плата	28000	20	20
	Надбавка	3100	6	
Март	Заработная плата	?	15	21
	Надбавка		3	
Апрель	Заработная плата	?	22	22
	Надбавка			
Май	Заработная плата	?	17	21
	Надбавка			
	Средний заработок в связи с командировкой	?	5	
Июнь	Заработная плата	28000	20	20
	Надбавка	3100		

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых	анну- лиро- ван- ных			



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С.
ТУРГЕНЕВА"**

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна

Виноградова Наталия Анатольевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)



Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная


Мценск 2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы профессионального модуля примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Разработчики:

Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 
Виноградова Н.А., к.э.н., доцент кафедры экономики и информационных технологий 


Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод» 

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.
И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала
Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	29

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ

	информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>В: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
Уметь	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам

Знать	<p>финансовой отчетности.</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и</p>
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 254

из них на освоение междисциплинарного курса (далее - МДК) 96

МДК.01.01 48

МДК.01.02 48

в том числе, самостоятельная работа 32

на практики,

в том числе производственную 72

курсовая работа 20

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, в час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1-ПК 4.7. ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	79	48	14	10	-	-	18	13
ПК 4.1-ПК 4.7. ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	85	48	18	10	-	-	18	19
ПК 4.1-ПК 4.7. ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72	X				72	-	-
ПК 4.1-ПК 4.7. ОК 01-05, ОК 09-11	Промежуточная аттестация по ПМ проводится в форме экзамена	18	X					18	-
	Всего:	254	96	32	20	-	72	54	32

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности		48
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Содержание</p> <p>1. Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.</p> <p>Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.</p>	24

	<p>Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
	В том числе, практических занятий	10
1	Практическое занятие №1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Практическое занятие №2. Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета	1
2	Практическое занятие №3. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения экономического субъекта.	1
3	Практическое занятие №4. Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период. Практическое занятие №5. Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период.	1
4	Практическое занятие №6. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.	2
5	Практическое занятие №7. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	2
6	Практическое занятие №8. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Практическое занятие №9. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	1
7	Практическое занятие №10. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Практическое занятие №11. Ознакомление с правилами и порядком составления	2

		аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	Содержание		14
	1.	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	
	2.	Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.	
	В том числе, практических занятий		4
	1.	Практическое занятие №12. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности. Практическое занятие №13. Разработка учетной политики в целях налогового учета.	1
	2.	Практическое занятие №14. Заполнение налоговой декларации по федеральному, региональному, местному налогу.	2
	3	Практическое занятие №15. Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды.	1
Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 1. Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите. Примерная тематика самостоятельной учебной работы. 1. Обзор изменений в законодательстве о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия.		4	

<p>5. Ревизия бухгалтерской отчетности.</p> <p>6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.</p> <p>7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.</p>	
<p>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</p> <p>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</p> <p>2. Подбор источников и литературы.</p> <p>3. Проверка введения.</p> <p>4. Проверка теоретической части работы.</p> <p>5. Проверка практической части работы.</p> <p>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>7. Проверка заключения.</p> <p>8. Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p> <p>10. Защита курсовой работы.</p>	10
<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов) *</p> <p>1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> <p>4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.</p> <p>5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.</p> <p>8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>9. Учетная политика - основа организации бухгалтерского учета (на примере предприятия).</p> <p>10. Учет и аудит денежных средств (на примере предприятия).</p> <p>11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности: формирование показателей в бухгалтерской отчетности (на примере предприятия).</p> <p>12. Учет и аудит расчетов с бюджетом (на примере предприятия).</p> <p>13. Учет и аудит основных средств (на примере предприятия)</p> <p>14. Учет и аудит нематериальных активов (на примере предприятия).</p> <p>15. Учет и аудит материально - производственных запасов (на примере предприятия).</p>	

<p>16. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по оплате труда и другим операциям (на примере предприятия).</p> <p>17. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия).</p> <p>18. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере предприятия).</p> <p>19. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности (на примере предприятия).</p> <p>20. Учет и налогообложение малых предприятий, применяющих специальные налоговые режимы.</p> <p>21. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации (на примере предприятия).</p> <p>22. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>23. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</p> <p>24. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.</p> <p>25. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.</p> <p>26. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.</p> <p>27. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.</p> <p>28. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>29. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.</p> <p>30. Учет расчетов по налогу на прибыль предприятий.</p> <p>31. Инвентаризация имущества предприятия.</p> <p>32. Разработка учетной политики предприятия и оценка её эффективности.</p> <p>33. Налоговый учет, его организация и пути совершенствования на предприятии.</p> <p>34. Налоговый учёт при исчислении налога на прибыль организации: анализ практики, проблемы и пути их решения.</p> <p>35. Упрощенная система налогообложения: анализ практики, проблемы и пути их решения в РФ.</p> <p>36. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности: анализ практики применения и совершенствование механизма его исчисления и уплаты.</p> <p>37. Налогообложение имущества организаций: действующий механизм и перспективы его совершенствования в РФ.</p>	
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p>	<p>9</p>

<p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 	36
<p>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	48
<p>Тема 2.1 Концепция</p>	<p>Содержание</p> <p style="text-align: right;">1</p>

бухгалтерской отчетности в России	1	Понятие, виды и значение бухгалтерской отчетности	
	2	Реформирование отечественного учета и отчетности в соответствии с МСФО	
Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса	Содержание		3
	1	Содержание и структура бухгалтерского баланса	
	2	Взаимосвязь бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств	
	3	Горизонтальный, вертикальный и трендовый анализ баланса	
	4	Анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерского баланса	
	В том числе, практических занятий		6
	1	Практическое занятие №1. Оценка достоверности и правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
	2	Практическое занятие №2. Общая оценка структуры имущества предприятия и его источников по данным баланса (форма №1)	2
3	Практическое занятие №3. Оценка ликвидности платежеспособности бухгалтерского баланса (форма №1)	2	
Тема 2.3 Аналитические возможности отчета о финансовых результатах	Содержание		2
	1	Анализ и оценка состава и структуры прибыли	
	2	Анализ темпов роста и структуры выручки от продаж	
	3	Анализ показателей рентабельности.	
	4	Взаимосвязь бухгалтерской и экономической рентабельности	
	В том числе, практических занятий		4
1	Практическое занятие №4. Анализ отчета о финансовых результатах (форма №2)		
Тема 2.4 Анализ отчета об изменении капитала	Содержание		4
	1	Анализ движения капитала	
	2	Анализ резервов и чистых активов	
	В том числе, практических занятий		2
1	Практическое занятие №5. Анализ состава и движения капитала организации (форма №3)	2	
Тема 2.5 Анализ показателей	Содержание		4

отчета о движении денежных средств	1	Сравнительная характеристика отчета о движении денежных средств, применяемого в отечественной практике	
	2	Оценка интенсивности денежного потока в текущей, инвестиционной и финансовой деятельности	
	В том числе, практических занятий		2
	1	Практическое занятие №6. Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств (форма №4)	2
Тема 2.6 Анализ консолидированной отчетности	Содержание		4
	1	Сравнительный анализ консолидированного баланса	
	2	Сравнительный анализ консолидированного отчета о финансовых результатах	
	3	Оценка общих пропорций группы в части доли материнской компании в активах, обязательствах, финансовых результатах	
	4	Сравнительный анализ показателей рыночной, операционной, текущей и инвестиционной деятельности	
	5	Сравнительный анализ свободного денежного потока	
	В том числе, практических занятий		2
	1	Практическое занятие №7. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности (форма №5)	2
Тема 2.7. Аналитические возможности пояснительной записки годового бухгалтерского отчета	Содержание		4
	1	Роль пояснительной записки в годовом отчете	
	2	Рекомендуемое содержание пояснительной записки	
	В том числе, практических занятий		2
	1	Практическое занятие №8. Анализ пояснительной записки годового бухгалтерского отчета	2
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)			10
1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.			
2. Подбор источников и литературы.			
3. Проверка введения.			
4. Проверка теоретической части работы.			
5. Проверка практической части работы.			
6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.			
7. Проверка заключения.			

<p>8. Проверка приложений к курсовой работе.</p> <p>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</p> <p>10. Защита курсовой работы.</p>	
<p>Примерная тематика курсовых работ (проектов) *</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере предприятия). 2. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по оплате труда и другим операциям (на примере предприятия). 3. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия). 4. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере предприятия). 5. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации (на примере предприятия). 6. Учет и анализ движения денежных средств организации (на примере предприятия). 7. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия). 8. Учет и анализ собственного капитала организации (на примере предприятия). 9. Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере предприятия). 10. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности (на примере предприятия). 11. Анализ финансовой устойчивости организации (на примере предприятия). 12. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации (на примере предприятия). 13. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта. 14. Анализ имущества организации и повышение эффективности использования на основе бухгалтерской отчетности. 15. Учет и анализ расчетных операций на предприятии. 16. Сравнительный анализ проектов прикладных бухгалтерских программ и оценка их эффективности. 	
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку</p>	

<p>проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	
<p>Внеаудиторная учебная нагрузка при изучении раздела 2 ПМ 04 Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите.</p> <p>Примерная тематика внеаудиторной учебной нагрузки По теме 2.1. Концепция бухгалтерской отчетности в России</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовить доклад: « Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ » <p>«Пользователи, состав, представление и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности»</p> <p>По теме 2.2. Анализ бухгалтерского баланса</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовить доклад: «Анализ состава и структуры внеоборотных активов» <p>«Анализ запасов» «Анализ дебиторской задолженности» «Анализ собственных источников финансирования» «Анализ заемного капитала»</p> <p>По теме 2.3. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовить доклад: « Прибыль: экономическая и бухгалтерская » <p>« Модели построения отчета о финансовых результатах в России и в международной практике»</p> <p>По теме 2.5 Анализ консолидированной отчетности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовить доклад: «Понятие и необходимость формирования консолидированной финансовой отчетности» <p>« Учетная политика при консолидированной финансовой отчетности» «Принципы составления консолидированной финансовой отчетности»</p>	<p>64</p>

Производственная практика (по профилю специальности)	36
Виды работ:	
1.Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.	
2.Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.	
3.Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.	
4.Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	
5.Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.	
6.Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.	
7.Расчет и анализ показателей деловой активности.	
8.Расчет показателей финансового цикла.	
9.Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	
10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	
11. Расчет и анализ показателей рентабельности.	
12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.	
13. Расчет и оценка чистых активов.	
14. Анализ поступления и расходования денежных средств.	
15. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
Промежуточная аттестация по МДК 04.01. проводится в форме экзамена	18
Промежуточная аттестация по МДК 04.01. проводится в форме экзамена	18
Промежуточная аттестация по ПМ 04. проводится в форме экзамена	18
Всего:	254

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля используются следующие специальные помещения:

Учебный кабинет экономики, бухгалтерского учета, налогообложение и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- комплекты бланков первичной бухгалтерской документации, учетных регистров и бухгалтерской отчетности;

- законодательные и нормативные документы (ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, приказ об учетной политике организации);

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия (комплект схем счетов бухгалтерского учета, образцы заполнения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.2. ПООП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Бочкова, С.В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] / С.В. Бочкова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 292 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47665.html>

2. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В.А. Чернов. — Электрон. текстовые данные. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>
22. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcdb4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

53. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>

54. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 584 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>.

55. Попова, Л. В. Бухгалтерский учет: нормативно-правовое регулирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Попова, А. А. Гудков, М. С. Алимова, О. Г. Вандина. - Орел : ОГУ имени И. С. Тургенева, 2017. - 256 с.- Режим доступа : <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/popova-l-b-buhgalterskij-uchet-normativno-pravovoe.htm>

56. Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов по спец. «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (080109), слушателей курсов по подготовке и переподготовке бухгалтеров и аудиторов / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

57. Смелик, Р.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Р.Г. Смелик, Л.А. Лаврова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 348 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59587.html>

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукоонт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru>.- загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС". – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: науч.-практ. журн. / ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учёт". - Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/bu.htm>, свободный.- загл. с экрана.

11. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ ООО "Редакция журнала "Бухгалтерский учёт". - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

3.2.5. Периодические издания

1. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки» .- 2004.- .- 12 раз в год.- Москва : Изд-во «Бухгалтерия и банки».- 2014-2018.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

2. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : теорет. и науч.-практ. журн. общеэконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», *Институт экономики РАН.*- 1929.- .- 12 раз в год.- Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>

3. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : науч.-образ. изд. / учредитель ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 1994.- .-12 раз в год.- Москва : ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ".- 2014-2016.- Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9232>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Защита курсовой работы. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Защита курсовой работы. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Защита курсовой работы. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Защита курсовой работы. Квалификационный экзамен по

	оптимизации.	профессиональному модулю.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Защита курсовой работы. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по междисциплинарному курсу. Защита курсовой работы. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.).
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Дифференцированный зачет по производственной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и	Нахождение, использование, анализ и	Оценка эффективности и качества выполнения задач

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные	Демонстрация навыков использования	Оценка умения применять средства информационных

технологии профессиональной деятельности	в	информационных технологий профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	на и	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	в	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработанную преподавателями

Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева

Сахаровой Валерией Евгеньевной, Виноградовой Наталией Анатольевной

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена и предназначена для обеспечения выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности включает в себя:

- МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности;
- МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности;
- производственную практику (по профилю специальности).

Программа ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности содержит следующие элементы: титульный лист, общую характеристику (указаны цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, количество часов, отводимое на его освоение); структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации программы профессионального модуля (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Перечень общих и профессиональных компетенций содержит все компетенции, указанные в ФГОС. Помимо проверки сформированности профессиональных компетенций, освоение профессионального модуля предполагает развитие общих компетенций. Основными показателями оценки результатов являются выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам, эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.

Программа рассчитана на 254 часа, из которых 32 часа учебных занятий отводится на практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся составляет 32 часа, спланированы ее тематика, виды и формы в каждом разделе. ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности включает выполнение курсовой работы (проекта) с целью закрепления теоретических знаний и практического применения навыков, полученных в ходе изучения курса.

Пункт «Информационное обеспечение обучения» включает основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы, периодические издания. Определены требования к материально-техническому обеспечению дисциплины.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций и

овладениями знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) осуществляется посредством текущего контроля в виде тестирования, устного опроса, защиты практических работ. Подтверждением освоения профессиональных компетенций является защита курсовой работы, сдача экзамена по МДК и квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Рабочая программа содержит фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод»



ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработанную преподавателями

Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева

Сахаровой Валерией Евгеньевной, Виноградовой Наталией Анатольевной

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и предназначена для обеспечения выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля имеет четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- общую характеристику рабочей программы профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Профессиональный модуль ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности включает в себя:

- МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности;
- МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности;
- производственную практику (по профилю специальности).

В паспорте рабочей программы профессионального модуля разработчики описали возможности использования данной программы, требования к практическому опыту, умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа профессионального модуля составлена логично, структура модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал. Система знаний и умений, заложенная в содержании МДК, обеспечивает освоение профессиональных компетенций при прохождении учебной и производственной практик.

Программа рассчитана на 254 часа, из которых 96 часов отведено на учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем, 32 часа на самостоятельную работу, 72 часа на производственную практику.

На заключительном этапе изучения ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности обучающиеся выполняют курсовую работу с целью систематизации и закрепления теоретических знаний и практических умений. В тематическом плане программы представлена примерная тематика курсовых работ.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в форме квалификационного экзамена.

Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивает освоение профессиональных

компетенций в рамках данного профессионального модуля. Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению.


Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает печатные источники и источники ЭБС, Интернет-ресурсы, периодические издания.

Авторами определены формы и методы, используемые в процессе текущего контроля, включающие в себя: тестирование, устный опрос, контроль выполнения практических занятий.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать сформированность соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Для проведения текущей и промежуточной аттестации разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке.....	3
1.1.1 Вид профессиональной деятельности.....	3
1.1.2 Профессиональные и общие компетенции.....	3
1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать».....	8
1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю.....	13
2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).....	13
2.1 Формы и методы оценивания.....	13
2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК.....	13
2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля.....	17
2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации.....	24
2.5 Пример экзаменационного билета (комплексный экзамен).....	26
3 Оценка по учебной и (или) производственной практике.....	27
3.1 Формы и методы оценивания.....	27
3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике.....	27
3.2.1 Производственная практика	27
3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося).....	28
3.4 Критерии и шкалы оценивания.....	28
4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)	31
4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного).....	31
4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части).....	31
4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного).....	44
4.4 Защита курсовой работы.....	45
4.4.1 Проверяемые результаты обучения.....	45
4.4.2 Основные требования.....	45
4.4.2 Критерии и шкалы оценивания.....	50
Приложение А Задание для оценки освоения МДК.....	56
Приложение Б Виды работ на практике.....	90
Приложение В Задания для экзамена (квалификационного).....	91

1 Паспорт комплекта фондов оценочных средств

1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1 Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Своевременность и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Правильность закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности. Достоверность установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов.	Приложение А, В ПР №3-№5 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№1-№3, №6, №7, №11-№15) Защита курсовой работы Задание № 1,2,3 (квалиф.экзамен)
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу	Приложение А, В ПР №1, №2, №6-№11 (МДК 04.01) Тест (№1-№53) Задачи МДК 04.01 (№1-№3, №5, №6, №7, №11-№15) Защита курсовой работы Задание № 4 (квалиф.экзамен)
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также	Полнота и достоверность составления налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Приложение А, В ПР №12-№15 (МДК 04.01) Задачи МДК

формы статистической отчетности установленные законодательством сроки		04.01 (№4,№8-№10) №6,№7,№10-№15) Защита курсовой работы
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Приложение А, В ПР №2,№6, № 7 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Приложение А, В ПР №4,№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Приложение А, В ПР №1-8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК

Общие компетенции	Показатели оценки результата	№.№ заданий для проверки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Приложение А, В практические работы Задачи по МДК 04.01. (№1-15) Тест (№1-№53) Задачи по МДК 04.02. (№1-16) Защита курсовой работы Задание №1-8 (квалиф.экзамен) Защита курсовой работы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Приложение А, В практические работы Задачи по МДК 04.01. (№1-15) Тест (№1-№53) Задачи по МДК 04.02. (№1-16) Защита курсовой работы Задание №1-8 (квалиф.экзамен)
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Приложение А, В практические работы Защита курсовой работы
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Приложение А, В практические работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Приложение А, В практические работы Задачи по МДК 04.01. (№1-15) Тест (№1-№53) Задачи по МДК

		04.02. (№1-16) Защита курсовой работы Задание №1-8 (квалиф.экзамен)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Приложение А, В практические работы Задачи по МДК 04.01. (№1-15) Тест (№1-№53) Задачи по МДК 04.02. (№1-16) Защита курсовой работы Задание №1-8 (квалиф.экзамен)
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Приложение А, В практические работы Задачи по МДК 04.01. (№1-15) Тест (№1-№53) Задачи по МДК 04.02. (№1-16) Защита курсовой работы Задание №1-8 (квалиф.экзамен)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Приложение А-В; практические работы защита курсовой работы

Таблица 3 - Комплексные показатели сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	Своевременность и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Правильность закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности.	Приложение А, В ПР №1-№11 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№1-№3, №5, №6, №7, №11-

<p>законодательством сроки ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Достоверность установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов. Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации. Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы. Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>№15) ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Тест (№1-53) Защита курсовой работы Задание № 1-8 (квалиф.экзамен)</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы</p>	<p>Умение составлять новые формы</p>	<p>Приложение А,В</p>

<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. Полнота и достоверность составления налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС/Л, персонифицированная отчетность.</p> <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы. Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>ПР №6-№15 (МДК 04.01)</p> <p>Задачи МДК 04.01 (№4,№8-№10) №6,№7,№10-№15)</p> <p>Защита курсовой работы Задание № 4 (квалиф.экзамен)</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные.</p>	<p>Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК</p>

<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков. <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы. Умение понимать и применять законодательно-нормативные</p>	<p>04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)</p> <p>Приложение А, В ПР №4,№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p> <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед. Умение использовать в</p>	<p>Приложение А, В</p> <p>ПР №1-№8 (МДК 04.02)</p> <p>Задачи МДК 04.02 (№1-16)</p> <p>Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)</p>

	<p>образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы. Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 4 - Перечень дидактических единиц в МДК и заданий для проверки

Коды	Наименования	Показатели оценки результата	№ заданий для проверки
Иметь практический опыт:			
ПО 1	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	Умение составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Приложение А, В ПР №1-№15 (МДК 04.01) Тест (№1-№53) Задачи МДК 04.01 (№1, №3, №5, №7, №11, №13, №15) Защита курсовой работы Задание № 4 (квалиф. экзамен)
ПО 2	составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки	Качество составления форм отчетов в государственные внебюджетные фонды; статистической отчетности правильность составления форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и выполнения инструкции по их заполнению.	Приложение А, В ПР №12-№15 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№4, №8) Защита курсовой работы
ПО 3	участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности	Правильность составления заключительного акта проверки бухгалтерской отчетности	Приложение А, Б, В ПР №3-№11 (МДК 04.01) Защита курсовой работы
ПО 4	анализе информации о финансовом положении организации, ее	Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;	Приложение А, В ПР №2-№3

	платежеспособности и доходности	анализ ликвидности бухгалтерского баланса и относительных показателей ликвидности; расчет коэффициентов платежеспособности и процедуры анализа финансовой устойчивости; методика проведения анализа отчета о финансовых результатах	(МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
ПО 5	применении налоговых льгот	правильность применения налоговых льгот	Приложение А,В ПР №12-№15 (МДК 04.01) Защита курсовой работы
ПО 6	разработке учетной политики в целях налогообложения	правильность разработки учетной политики в целях налогообложения	Приложение А,В ПР №2,№13 (МДК 04.01) Защита курсовой работы
ПО 7	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	Приложение А,В ПР №6,№7 (МДК 04.01)
Уметь:			
У 1	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	Выбирать оптимальные методы финансового анализа для оценки конкретной формы бухгалтерской отчетности, проводить факторный анализ показателей, содержащихся в бухгалтерской отчетности, формулировать возможные направления повышения эффективности деятельности по данным анализа бухгалтерской отчетности	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
У 2	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические	Сформированная генеральная совокупность и проведенная сводка и группировка аналитической информации	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы

	процедуры		
У 3	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	Сформированная генеральная совокупность и проведенная сводка и группировка аналитической информации	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы
У 4	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	Выявленные несоответствия производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы
У 5	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	Сформированная информационная база	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы
У 6	анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	Умение анализировать налоговое законодательство, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами, выявлять типичные ошибки налогоплательщиков	Приложение А,В ПР №12-№15 (МДК 04.01)
У 7	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	Организовывать процедуру финансового анализа	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
У 8	определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	Содержание информации, представленной в каждой форме бухгалтерской отчетности	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8

			(квалиф.экзамен)
У 9	планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	Умение по формированию программы финансового анализа конкретного экономического субъекта, используемые формы бухгалтерской отчетности и их состав	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
У 10	распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	распределение участников финансового анализа по зонам ответственности	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы
У 11	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	Проверка исходной аналитической информации на достоверность, составление аналитической записки	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
У 12	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	Аналитический отчет	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
У 13	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	Организация взаимодействия участников финансового анализа	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы
У 14	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и	Последовательное выполнение финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности,	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой

	рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	инвестиционной привлекательности экономического субъекта	работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
У 15	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	Составление аналитической записки для заинтересованных пользователей	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
У 16	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	Последовательное выполнение финансового планирования	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)
У 17	применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	Последовательного составление программы бюджетирования	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы
У 18	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	Последовательное составление прогнозного отчета о движении денежных средств	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы
У19	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить	Разработанные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02

	соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	(№1-16) Защита курсовой работы
У 20	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	счета бухгалтерского учета заполненные с отражением нарастающего итога имущественного и финансового положения организации	Приложение А, В ПР №3-№5 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№12-№14) Защита курсовой работы Задание № 1-4 (квалиф.экзамен)
У 21	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	закрытие учетных бухгалтерских регистров в соответствии с ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» с оформлением корректировочных записей по результатам закрытия затратных счетов. Составление бухгалтерских проводок по закрытию счетов	Приложение А, В ПР №5-№9 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№1, №3, №5, №7, №11, №13, №15) Защита курсовой работы Задание № 1-4 (квалиф.экзамен)
У 22	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов	Последовательное выполнение процедуры установления идентичности показателей в бухгалтерских регистрах и отчетности путем сличения оборотов и остатков по всем синтетическим счетам с данными форм бухгалтерской отчетности.	Приложение А, В ПР №4-№9 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№12, №13, №14) Задание № 2-4 (квалиф.экзамен)
У 23	осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	Приложение А, В ПР №6-№11 (МДК 04.01) Тест
У 24	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	навыки адаптации бухгалтерской (финансовой) отчетности Российской Федерации к Международным стандартам	Приложение А, В ПР №1, №2, №11, №12 (МДК 04.01)
Знать:			
З 1	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного	знание законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного	Приложение А, В ПР №1, №2, №11, №12 (МДК 04.01) Тест

	обеспечения	обеспечения	
3 2	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности	знание гражданского, таможенного, валютного, бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательства о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности	Приложение А, В ПР №1,№2,№11,№12 (МДК 04.01) Тест
3 3	определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	правильность определения бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	Приложение А, В ПР №1,№2,№11,№12 (МДК 04.01) Тест
3 4	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	знание теоретических основ внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Приложение А, В ПР №1,№2,№11,№12 (МДК 04.01) Тест
35	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	знание механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	Приложение А,В ПР №3-№5 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№12-№14) Защита курсовой работы Задание № 1-4 (квалиф.экзамен)
3 6	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	знание методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	Приложение А, В ПР №3-№9 (МДК 04.01) Тест Задачи МДК 04.01 (№1,№3, №5, №7,№11,№15)
3 7	порядок составления шахматной таблицы и	знание порядка составления шахматной таблицы и оборотно-	Приложение А, В ПР №4

	оборотно-сальдовой ведомости	сальдовой ведомости	(МДК 04.01) Тест (№1-№25) Задачи МДК 04.01 (№12-№14) Защита курсовой Задание № 3 (квалиф.экзамен)
3 8	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	знание методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Приложение А, В ПР №5 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№1,№5,№11) Защита курсовой работы Задание № 2,3 (квалиф.экзамен)
3 9	требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	знание требований к бухгалтерской отчетности организации	Приложение А, В ПР №6-№11 (МДК 04.01) Тест
3 10	состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	знание состава и содержания форм бухгалтерской отчетности	Приложение А, В ПР №6-№11 (МДК 04.01) Тест
3 11	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знание состава и содержания информации, представленной в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах	Приложение А, В ПР №6,№7 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01. (№1,№3, №5, №7,№11,№15) Защита курсовой работы Задание № 4 (квалиф.экзамен)
3 12	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	знание методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	Приложение А, В ПР №4-№7 (МДК 04.01) Тест Задание № 3,4 (квалиф.экзамен)
3 13	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	знание процедуры составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Приложение А, В ПР №8-№10 (МДК 04.01)
3 14	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	знание порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	Приложение А, В ПР №1,№2,№13 (МДК 04.01)
3 15	порядок получения аудиторского заключения в случае	знание порядка получения аудиторского заключения в случае	Приложение А, В ПР №11 (МДК 04.01)

	необходимости	необходимости	
3 16	сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	знание сроков представления бухгалтерской отчетности	Приложение А, В ПР №1, №2 (МДК 04.01) Тест
3 17	правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	знание правил внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	Приложение А, В ПР №1, №2, №13 (МДК 04.01)
3 18	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	правильность форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	Приложение А, В ПР №12, №14 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01. (№4, №8) Защита курсовой работы
3 19	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	знание форм отчетов в по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	Приложение А, В ПР №12, №15 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01. (№9, №10) Защита курсовой работы
3 20	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	знание форм статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	Приложение А, В ПР №12 (МДК 04.01)
3 21	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	знание сроков представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	Приложение А, В ПР №12 (МДК 04.01) Тест (№26-№40) Задачи МДК 04.01 (№2, №6)
3 22	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	знание содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	Приложение А, В ПР №12, №14 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01. (№4, №8) Защита курсовой работы
3 23	порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	знание порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	Приложение А, В ПР №12 (МДК 04.01.)
3 24	методы финансового анализа	использование определенного метода финансового анализа для выполнения соответствующего задания	ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№1-16) Задание №5-8 (квалиф. экзамен)

3 25	виды и приемы финансового анализа	использование определенного вида и приема финансового анализа для выполнения соответствующего задания	ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№1-16) Задание №5-8 (квалиф.экзамен)
3 26	процедуры анализа бухгалтерского баланса	верно определена последовательность анализа бухгалтерского баланса	ПР №1-№4 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№1-5) Задание №5-8 (квалиф.экзамен)
3 27	порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса	в правильной последовательности проведена оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса	ПР №1 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№1-2) Задание №5-8 (квалиф.экзамен)
3 28	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	в правильной последовательности определены результаты общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	ПР №1 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№1-2) Задание №5-8 (квалиф.экзамен)
3 29	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	верно проведена процедура анализа ликвидности бухгалтерского баланса	ПР №3 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№3-4) Задание №5-8 (квалиф.экзамен)
3 30	порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	верно рассчитаны финансовые коэффициенты оценки платежеспособности	ПР №4 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№4-5) Задание №5-8 (квалиф.экзамен)
3 31	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	получена оценка несостоятельности организации по заданным критериям	ПР №4 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№6-7)
3 32	процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	верно рассчитаны показатели финансовой устойчивости	ПР №6 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02

			(№8,9,15) Задание №8 (квалиф.экзамен)
3 33	процедуры анализа отчета о финансовых результатах	в правильной последовательности проведен анализ отчета о финансовых результатах	ПР №5 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№8,9,15)
3 34	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	верно и в правильной последовательности рассчитаны показатели деловой активности организации, финансовый цикл	ПР №7,8 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№10)
3 35	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	верно и в правильной последовательности проведен анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	ПР №5 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№8,9,15)
3 36	процедуры анализа влияния факторов на прибыль	Верно и в правильной последовательности проведен факторный анализ прибыли	ПР №5 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№8,9,15)
3 37	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	Верно и в правильной последовательности организован финансовый анализ, отобраны формы бухгалтерской отчетности в зависимости от целей проводимого анализа	Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8
3 38	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и директивы европейского сообщества о консолидированной отчетности.	знание международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и директивы европейского сообщества о консолидированной отчетности.	Приложение А, В ПР №1,№2,№11,№12 (МДК 04.01)

1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 5 - Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК .04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Экзамен

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Экзамен
ПП 04 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
Курсовая работа	Защита курсовой работы
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Экзамен квалификационный

2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).

2.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов текущего контроля: устный опрос-собеседование; тестирование; выполнение и защита практических работ.

Промежуточная аттестация по МДК проходит в форме комплексного экзамена, защиты курсовой работы и квалификационного экзамена.

2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК

Таблица 6 - Перечень заданий в МДК

№№ задания	Проверяемые результаты обучения (У и З)	Тип задания	Форма аттестации
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Приложение А,В ПР №12-№15 (МДК 04.01)	У6 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль
Приложение А,В ПР №3-№5 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№12-№14) Защита курсовой работы Задание № 1-4 (квалиф.экзамен)	У 20 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №5-№9 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№1,№3, №5,№7,№11,№13, №15) Защита курсовой работы Задание № 1-4 (квалиф.экзамен)	У21 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В	У22 устанавливать идентичность	- устный опрос;	-текущий

<p>ПР №4-№9 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№12, №13, №14) Задание № 2-4 (квалиф. экзамен)</p>	показателей бухгалтерских отчетов	-практическая работа; -выполнение курсовой работы	контроль; - промежуточная аттестация.
<p>Приложение А, В ПР №6-№11 (МДК 04.01) Тест</p>	У23 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование	-текущий контроль
<p>Приложение А, В ПР №1, №2, №11, №12 (МДК 04.01)</p>	У 24 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам	- устный опрос; -практическая работа	-текущий контроль.
<p>Приложение А, В ПР №1, №2, №11, №12 (МДК 04.01) Тест</p>	31 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование	-текущий контроль.
<p>Приложение А, В ПР №1, №2, №11, №12 (МДК 04.01) Тест</p>	32 гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование	-текущий контроль
<p>Приложение А, В ПР №1, №2, №11, №12 (МДК 04.01) Тест</p>	33 определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование	-текущий контроль..
<p>Приложение А, В ПР №1, №2, №11, №12 (МДК 04.01) Тест</p>	34 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование	-текущий контроль.
<p>Приложение А, В ПР №3-№5 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01</p>	35 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

(№12-№14) Защита курсовой работы Задание № 1-4 (квалиф.экзамен)		курсовой работы	
Приложение А, В ПР №3-№9 (МДК 04.01) Тест Задачи МДК 04.01 (№1,№3, №5, №7,№11,№15)	36 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №4 (МДК 04.01) Тест (№1-№25) Задачи МДК 04.01 (№12-№14) Защита курсовой работы Задание № 3 (квалиф.экзамен)	37 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №5 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01 (№1,№5,№11) Защита курсовой работы Задание № 2,3 (квалиф.экзамен)	38 методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №6-№11 (МДК 04.01) Тест	39 требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование.	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №6-№11 (МДК 04.01) Тест	310 состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	- устный опрос; -практическая работа; -тестированию	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №6,№7 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01. (№1,№3, №5, №7,№11,№15) Защита курсовой работы Задание № 4 (квалиф.экзамен)	311 бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №4-№7 (МДК 04.01) Тест	312 методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

Задание № 3,4 (квалиф.экзамен)	(финансовой) отчетности		
Приложение А, В ПР №8-№10 (МДК 04.01)	313 процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль..
Приложение А, В ПР №1,№2,№13 (МДК 04.01)	314 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №11 (МДК 04.01)	315 порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №1,№2 (МДК 04.01) Тест	316 сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование.	-текущий контроль..
Приложение А, В ПР №1,№2,№13 (МДК 04.01)	317 правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №12,№14 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01. (№4,№8) Защита курсовой работы	318 формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №12,№15 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01. (№9,№10) Защита курсовой работы	319 форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №12 (МДК 04.01)	320 форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль..
Приложение А, В ПР №12 (МДК 04.01) Тест (№26-№40) Задачи МДК 04.01 (№2,№6)	321 сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики	- устный опрос; -практическая работа; -тестирование.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №12,№14 (МДК 04.01) Задачи МДК 04.01. (№4,№8) Защита курсовой	322 содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

работы			
Приложение А, В ПР №12 (МДК 04.01.)	323 порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №1, №2, №11, №12 (МДК 04.01)	338 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и директивы европейского сообщества о консолидированной отчетности.	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль.
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности			
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)	У1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы	У2 выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры	устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы	У3 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы	У4 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	-устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой	У5 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	-практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.

работы			
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)	У7 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)	У8 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)	У9 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы	У10 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)	-устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)	У11 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16)	У12 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.

Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)			
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы	У13 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа	-устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)	У14 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	- устный опрос; -практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы Задание № 5-8 (квалиф.экзамен)	У15 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта	-практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	У16 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта	-практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы	У17 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками	-практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой	У18 составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического	-практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.

работы	субъекта		
Приложение А, В ПР №1-№8 (МДК 04.02) Задачи МДК 04.02 (№1-16) Защита курсовой работы	У19 вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	-практическая работа; -выполнение курсовой работы	-текущий контроль.
ПР №1-4 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№1,2,3,4,5,6,7) Задание №5-8 (квалиф.экзамен)	324 методы финансового анализа	- устный опрос; -практическая работа	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	325 виды и приемы финансового анализа	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль;
	326 процедуры анализа бухгалтерского баланса	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль;
	327 порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль;
	328 порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль;
	329 процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	330 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	331 состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	- устный опрос; -практическая работа;	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	332 процедуры анализа показателей финансовой устойчивости	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
ПР №5 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№10,11,12,13,16)	333 процедуры анализа отчета о финансовых результатах	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная аттестация.
	334 принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; - промежуточная

	финансового цикла		аттестация.
	335 процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
ПР №6-8 (МДК 04.02) Задачи по МДК 04.02 (№10,14)	336 процедуры анализа влияния факторов на прибыль	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;
ПР №7-8 (МДК 04.02) Задачи по МДК 024.02 (№10)	337 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль;

2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности					
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов.	Перечень вопросов для обсуждения.	Знание, понимание, глубину усвоения всего объема программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации, давать ответ в логической последовательности	«Отлично»

				<p>ти с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов. Умение самостоятельно и рационально использовать нормативные документы, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу. Отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах способность устранить отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя, соблюдение культуры письменной и устной речи.</p>	
				<p>Знание всего изученного программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на</p>	«Хорошо»

				<p>основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике. Не обладает достаточным навыком работы с нормативными документами, справочной литературой, учебником, первоисточникам и (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи.</p>	
				<p>Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя. Умение работать на уровне</p>	«Удовлетворительно»

				<p>воспроизведения, затруднения при ответах на видеоизмененные вопросы. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.</p>	
				<p>Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.</p>	«Неудовлетворительн о»
2	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом.	Комплект заданий для выполнения практического занятия	<p>ставится в том случае, если обучающийся:</p> <p>а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности ;</p> <p>б) подготовил ответы на</p>	«Отлично»

		<p>Отчет по выполненной практической работе оформляется каждым обучающимся индивидуально в соответствии с методическими рекомендациями. Защита проводится отдельно по каждой практической работе в виде индивидуального собеседования с каждым обучающимся по теоретической и практической части выполненной работы, а также по данным и результатам оформления отчета. Ответы на поставленные вопросы обучающийся дает в устной или письменной форме, возможно с использованием программированных заданий на компьютере.</p>	<p>контрольные вопросы и сделал выводы;</p>	
			<p>ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но:</p> <p>а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.</p>	«Хорошо»
			<p>ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки:</p> <p>а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;</p> <p>б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	«Удовлетворительно»
			<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части</p>	«Неудовлетворительно»

				работы не позволяет сделать правильных выводов;	
3	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий	- от 85 до 100% выполненных заданий;	«Отлично»
				- от 65 до 84% выполненных заданий;	«Хорошо»
				- от 51 до 64% выполненных заданий;	«Удовлетворительно»
				- от 0 до 50% выполненных заданий.	«Неудовлетворительно»
				- от 85 до 100% выполненных заданий;	«Отлично»
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности					
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебные занятия в виде опроса студентов	Перечень вопросов для обсуждения	Устный ответ отличается последовательностью, логикой изложения. Легко воспринимается аудиторией. При ответе на вопросы выступающий демонстрирует глубину владения материалом. Ответы формулируются аргументировано, обосновывается собственная позиция в проблемных ситуациях.	«Отлично»
				Устный ответ отличаются последовательностью, логикой изложения. Но обоснование сделанных выводов недостаточно аргументировано. Неполно раскрыто содержание проблемы.	«Хорошо»
				Устный ответ направлен на пересказ содержания проблемы, но не	«Удовлетворительно»

				демонстрирует умение выделять главное, существенное. Выступающий не владеет пониманием сути излагаемые проблемы.	
				Устный ответ, носит краткий, неглубокий, поверхностный характер.	«Неудовлетворительно»
2	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом	Комплект заданий для выполнения практического занятия	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности ; б) подготовил краткий конспект теоретического материала и хода выполнения работы; в) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы; г) соблюдал требования безопасности труда.	«Отлично»
				ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Хорошо»
				ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и	«Удовлетворительно»

				<p>выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки:</p> <p>а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;</p> <p>б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	
				<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;</p> <p>б) или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "удовлетворительно".</p>	«Неудовлетворительно»

2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
-------	-------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------	------------------

1	<p>Экзамен по МДК 04.01 и МДК 04.02</p> <p>Квалификационный экзамен</p>	<p>Средство позволяющее оценить знания, умения владения обучающегося по дисциплине.</p>	<p>Комплект теоретических вопросов и практических заданий к экзамену.</p>	<p>-выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений</p>	«Отлично»
				<p>-выставляется обучающемуся если, он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p>	«Хорошо»
				<p>-выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями выносимых на экзамен тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной</p>	«Удовлетворительно»

				ситуации. -выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	«Неудовлетворительно»
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

2.5 Пример экзаменационного билета (экзамен по МДК)

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономики и информационных технологий И.о. зав. кафедрой _____ Н.Н. Мозгунова Протокол №__от___ 20__г.	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) группа _____	Утверждаю: Зам. директора по УНМП _____ Л.И. Распашнова
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

Вопрос 1. Порядок анализа Отчета о движении денежных средств

Вопрос 2. Модель формирования финансовых результатов деятельности предприятия.

Вопрос 3. Практическое задание.

По данным бухгалтерского баланса провести оценку источников формирования средств предприятия (обязательств) с точки зрения срочности их погашения

№п/п	Имущество предприятия	Показатель	Значение			Изменение			
			2016	2017	2018	абсолютное		относительное	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Срочные обязательства	П1							
1.1	Кредиторская задолженность								
2	Краткосрочные пассивы	П2							
2.1	Заемные средства								

2.2	Прочие краткосрочные обязательства								
3	Долгосрочные пассивы	П3							
4/1	Итог раздела IV бухгалтерского баланса								
4	Постоянные пассивы	П4							
4.1	Итог раздела III бухгалтерского баланса								

« ____ » _____ 201_ г.

Преподаватель _____ Н.А.Виноградова

3 Оценка по производственной практике

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется с использованием следующих форм и методов: выполнение индивидуального задания и защита отчета по практике.

Оценка по производственной практике выставляется на основании аттестационного листа.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1 Производственная практика

Таблица 7 - Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО,У
Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	ПК 4.1. ПК 4.2.	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,У20,У21,У22
Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.	ПК 4.2.	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПО1,ПО3,У22,У23, У24
Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	ПК 4.2.	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 04	ПО1,ПО3,У22,У23, У24

<p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		<p>OK 05</p> <p>OK 09</p> <p>OK 10</p>	
<p>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p>	ПК 4.2.	<p>OK 01</p> <p>OK02</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 09</p> <p>OK 10</p>	<p>ПО1,ПО3,У6,У23,</p> <p>У24</p>
<p>Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p>	ПК 4.3	<p>OK 01</p> <p>OK02</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 09</p> <p>OK 10</p>	<p>ПО2, У6,У21,У22,</p> <p>У23</p>
<p>Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение форм статистической отчетности.</p>	ПК 4.3.	<p>OK 01</p> <p>OK02</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 09</p> <p>OK 10</p>	<p>ПО2, У6,У21,У22,</p> <p>У23</p>
<p>Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p> <p>Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p>	ПК 4.4.	<p>OK 01</p> <p>OK02</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 09</p> <p>OK 10</p> <p>OK 11</p>	<p>ПО4,У1,У2,У3,У4,</p> <p>У7-У12</p>
<p>Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>Расчет показателей финансового цикла.</p>	ПК 4.4.	<p>OK 01</p> <p>OK02</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 09</p> <p>OK 10</p> <p>OK 11</p>	<p>ПО4,У7-У13</p>
<p>Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>	ПК 4.4.	<p>OK 01</p> <p>OK02</p> <p>OK 03</p> <p>OK 04</p> <p>OK 05</p> <p>OK 09</p> <p>OK 10</p> <p>OK 11</p>	<p>ПО4, У7-У15</p>

Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расходования денежных средств.	ПК 4.4.	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПО4,У8-У15
Оценка финансовой устойчивости. Анализ ликвидности баланса. Комплексная оценка показателей финансового состояния организации. Формулирование выводов и предложений по анализу.	ПК 4.4	ОК 01 ОК02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПО4,У8-У19

3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности 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.

Аттестационный лист заполняется на каждого обучающегося.

3.4 Критерии и шкалы оценивания

Таблица 8 – Критерии и шкалы оценивания

Виды работ	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; б) подготовил отчет по практике сделал выводы; в) получил положительные отзывы с практики.	«Отлично»
Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Хорошо»
Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в	«Удовлетворительно»

<p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p>	<p>ходе выполнения были допущены следующие ошибки:</p> <p>а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;</p> <p>б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	
<p>Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p> <p>Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Расчет и анализ показателей деловой активности.</p>	<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;</p> <p>б) или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "удовлетворительно".</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p>

<p>Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРАКТИКЕ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА		
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		
Студент	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
Специальность	<i>Код и наименование специальности</i>	
Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
Сроки прохождения практики, объем часов	<i>С «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ В объеме _____ недель (_____ часов)</i>	
Организация	<i>Полное юридическое наименование организации и структурного подразделения</i>	
Виды работ, выполненные во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
1.	<i>Отзыв о работе студента</i>	
...		
п.		
Рекомендации	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
Итоговая оценка по практике	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
Дата		
Руководитель практики от учебного заведения	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
Руководитель практики от организации	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) представляет собой выполнение практикоориентированных заданий.

4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части)

Состав:

I. Паспорт.

II. Задание для экзаменуемого.

III. Пакет экзаменатора.

III а. Условия.

III б. Критерии оценки.

I. ПАСПОРТ.

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код специальности 38.02.01

Оцениваемые компетенции:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Оцениваемые компетенции ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6., ПК 4.7., ОК 01, 02, 05, 09, 10

Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 1 час 40 мин.

Задание 1. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Задание 2. Отообразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Провести процедуру закрытия счетов.

Задание 3. Составить оборотно-сальдовую ведомость.

Задание 4. Составить баланс предприятия на конец отчетного периода.

Задание 5. Провести вертикальный анализ бухгалтерского баланса.

Задание 6. Провести горизонтальный анализ бухгалтерского баланса.

Задание 7. Составить баланс нетто. Проанализировать баланс на ликвидность.

Задание 8. Рассчитать коэффициенты характеризующие финансовое состояние и деловую активность. Сформулировать выводы предложить направления улучшения финансового состояния и деловой активности организации.

Дано: остатки по синтетическим счетам на 1.01. __ г

01 – 214175, 60 – 44130, 71 – 8121, 05 – 1990, 04 – 10560, 68 – 1616, 62 – 25172, 69 – 1770, 10 – 102560, 70 – 19188, 20 - 131722,

02 – 22400, 43 – 31330, 84 – 14126, 41 – 26680, 80 – 303600, 50 – 2880, 66 – 88000, 51 - 107500

67 - 163880

Журнал хозяйственных операций.

№	Содержание операции	Сумма	Д	К
1	Перечислено в погашение задолженности а) органам социального страхования б) бюджету			
2.	Поступили от поставщиков материальные ценности а) покупная стоимость б) НДС 18%			
3.	Отпущены материалы а) в основное производство для изготовления б) в цеха на обслуживание оборудования в) общехозяйственным службам			
4.	Начислена заработная плата а) работникам основного производства б) работникам цехов в) административно-управленческому персоналу			
5.	Начислены страховые платежи во внебюджетные фонды (30%) а) работникам основного производства			

	б) работникам цехов в) административно-управленческому персоналу			
6.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности			
7.	Начислен износ основных средств а) цехов б) общехозяйственных служб			
8.	Оплачено с расчётного счёта а) поставщикам б) соцстраху в) по чеку на заработную плату г) проценты по краткосрочной ссуде			
9.	Акцептованы счета поставщиков и сторонних организаций а) за текущий ремонт здания офиса б) за коммунальные услуги, потреблённые цехом в) за информационно-консультационные услуги оказанные организации			
10.	а) Списываются общепроизводственные расходы б) Списываются общехозяйственные расходы			
11.	Принята на склад продукция по фактической производственной себестоимости (остатка НЗП нет)			
12.	Отгружена готовая продукция покупателям а) по фактической производственной себестоимости б) по продажной стоимости указанной в договоре			
13	Начислены расходы по транспортировке готовой продукции			
14	Списывается расход на продажу			
15	Отражается НДС по реализованной продукции			
16	Списывается финансовый результат (прибыль)			
17	Начислен налог на прибыль			
18	Предъявлен к возмещению из бюджета НДС			
19	Реформация баланса			

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

А Условия выполнения заданий

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 15

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание № 1 10 мин

Задание № 2 15 мин

Задание № 3 15 мин

Задание № 4 10 мин

Задание № 5 10 мин

Задание № 6 10 мин

Задание № 7 15 мин

Задание № 8 15 мин

Всего на экзамен - 1 час 40 мин. (100 минут).

Условия выполнения заданий

Задания выполняются письменно. Результаты представляются в бланке формы 1. Бухгалтерский баланс, аналитических таблицах по результатам анализа.

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

Учебники:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий

Инструкция

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых.
2. Проанализируйте представленные документы.

Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы, путем выполнения заданий. Ответы предоставляются в письменном виде.

Задания предусматривают проверку группы компетенций.

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Номер и содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
Задание №1 Заполнить журнал хозяйственных операций.	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Своевременность и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Правильность закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности. Достоверность установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов.	Выставляется, если обучающийся правильно отразил на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определил результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Правильно закрыл учетные бухгалтерские регистры и заполнил формы бухгалтерской отчетности. Достоверно установил идентичность показателей бухгалтерских отчетов.	«Отлично»
Задание №2 Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Провести процедуру закрытия счетов.				
Задание №3. Составить оборотно-сальдовую ведомость.				
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Полно и достоверно составил бухгалтерскую отчетность. Полно применил методы и приемы финансового анализа.	
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач.	Качественно оценил имущественное положение организации.	

	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Выставляется, если, обучающийся правильно отразил на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определил результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>«Хорошо»</p>
	<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Правильно закрыл учетные бухгалтерские регистры и заполнил формы бухгалтерской отчетности.</p>	
	<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Достоверно установил идентичность показателей бухгалтерских отчетов. Полно и достоверно составил бухгалтерскую отчетность. Полно применил методы и приемы финансового анализа. Качественно оценил имущественное положение организации, но допускает в решении заданий некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя</p>	

			<p>Выставляется, если, обучающийся недостаточно правильно отразил на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определил результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрыл учетные бухгалтерские регистры и заполнил формы бухгалтерской отчетности. не установил идентичность показателей бухгалтерских отчетов. Применил методы и приемы финансового анализа. При этом может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации</p>	«Удовлетворительно»
Задание №4 Составить баланс	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<p>Выставляется, если, обучающийся не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен заданий, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.</p>	«Неудовлетворительно»

предприятия на конец отчетного периода.	сроки				
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Полнота и достоверность составления налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы			
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач			
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач.			
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста			
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий				

		профессиональной деятельности		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках		
Задание №5 Провести вертикальный анализ бухгалтерского баланса.	ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.		
Задание №6 Провести горизонтальный анализ бухгалтерского баланса.	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, определение себестоимости продукции..		
Задание №7 Составить баланс нетто. Проанализировать баланс на ликвидность.	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения		
Задание №8 Рассчитать				

<p>коэффициенты характеризующие финансовое состояние и деловую активность. Сформулировать выводы предложить направления улучшения финансового состояния и деловой активности организации.</p>		контрольных процедур		
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.		
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач		
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач.		
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		
ОК 09. Использовать	Демонстрация навыков			

	информационные технологии в профессиональной деятельности	использования информационных технологий в профессиональной деятельности		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках		

Б. КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

1. Выполнение задания:

Экспертный лист

Освоенные ПК	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Своевременность и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Правильность закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности. Достоверность установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов.</p>	<p>Выставляется, если обучающийся правильно отразил на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определил результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Правильно закрыл учетные бухгалтерские регистры и заполнил формы бухгалтерской отчетности.</p>	<p>«Отлично» (ВПД освоен)</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Достоверно установил идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</p>	
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности</p>	<p>Полнота и достоверность составления налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды.</p>	<p>Полно и достоверно составил бухгалтерскую отчетность. Полно применил методы и приемы финансового анализа. Качественно оценил имущественное положение организации.</p>	

<p>установленные законодательством сроки</p>		<p>Выставляется, если, обучающийся правильно отразил на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определил результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Правильно закрыл учетные бухгалтерские регистры и заполнил формы бухгалтерской отчетности. Достоверно установил идентичность показателей бухгалтерских отчетов. Полно и достоверно составил бухгалтерскую отчетность. Полно применил методы и приемы финансового анализа. Качественно оценил имущественное положение организации, но допускает в решении заданий некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя</p>	<p>«Хорошо» (ВПД освоен)</p>
--------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации</p>	<p>Выставляется, если, обучающийся недостаточно правильно отразил на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определил результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрыл учетные бухгалтерские регистры и заполнил формы бухгалтерской отчетности.</p>	<p>«Удовлетворительно» (ВПД освоен)</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>. Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, экономического субъекта, определение себестоимости продукции,</p>	<p>не установил идентичность показателей бухгалтерских отчетов. Применил методы и приемы финансового анализа. При этом может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации</p>	
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур.</p>	<p>Выставляется, если, обучающийся не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен заданий, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.</p>	<p>«Неудовлетворительно» (ВПД не освоен)</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения</p>	<p>Умения:</p>		

менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	- проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.		
---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2. Устное обоснование результатов работы не требуется

4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного)

Таблица 9 - Перечень заданий экзамена (квалификационного)

№ заданий	Проверяемые результаты обучения (ПК, ОК)	Тип задания
№1 №2 №3	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	Практическое задание
№4	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач</p>	Практическое задание

	<p>профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	
№5 №6 №7 №8	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	Практическое задание

4. 4 Защита курсовой работы

4.4.1 Проверяемые результаты обучения:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

4.4.2 Основные требования:

Требования к структуре курсовой работы.

Структура курсовой работы:

- титульный лист;
- задание на курсовую работу;
- содержание;
- введение;
- первый раздел: основной текст изложения материала;
- второй раздел: краткая характеристика организации, учетной политики организации, организация бухгалтерского учета по выбранной теме;
- заключение;
- список использованных источников.
- приложения: формы бухгалтерской отчетности; бухгалтерские документы.

Введение. Здесь обосновывается актуальность темы курсовой работы, показывается ее взаимосвязь с проблемами совершенствования методологии и организации учетного процесса. Далее необходимо описать значение бухгалтерского учета по исследуемой теме и задачи выбранного объекта учета, рассматриваются и раскрываются значение и задачи исследуемого вопроса, описываются основные критерии, характеризующие его, дается оценка, описывается нормативная база объекта. Это могут быть общие положения по составлению отчетности, перечень нормативных документов, регламентирующих составление отчетности, основные требования, предъявляемые к отчетности и др. Отдельным пунктом определяются цель курсовой работы, перечисляются задачи, которые ставит перед собой студент для достижения цели курсовой работы. Объем введения 2-3 страницы машинописного текста.

Первый раздел. В данном разделе курсовой работы рассматривается действующая практика учета по выбранной теме. Изложение должно быть последовательным и логичным, опираться на действующую практику ведения бухгалтерского учета.

Важно, не просто констатация действующих хозяйственных операций, а критический обзор организации и методологии бухгалтерского учета. Категорически запрещается в описательную часть курсовой работы включать текст нормативно - справочного материала. Инструкции и законодательно - нормативные акты необходимо тщательно изучить и применить информацию, которая непосредственно подходит к теме исследования.

Данная часть курсовой работы должна быть выполнена с использованием важнейших положений законодательства, регулирующего предпринимательскую деятельность хозяйствующих

субъектов различных форм собственности, нормативных документов по налогообложению, учету и отчетности.

В зависимости от темы материал этого раздела разный по содержанию. Однако, строго придерживаясь технологии организации бухгалтерского учета, можно рекомендовать единую структуру изложения материала. В первую очередь следует рассматривать организацию бухгалтерского учета по данной теме. Затем необходимо раскрыть первичный учет, порядок сводки и группировки первичных документов и составления накопительных документов, раскрыть их содержание. Далее переходят к рассмотрению организации аналитического и синтетического учета, порядок заполнения соответствующих регистров аналитического и синтетического учета, к раскрытию корреспонденции счетов и другим вопросам организации учета, анализа и аудита.

Непременным условием выполнения курсовой работы является самостоятельное освещение всех вопросов исследуемой темы.

Второй раздел. В данном разделе рассматривается организация бухгалтерского учета на примере конкретного предприятия.

Для этого необходимо:

а) дать краткую характеристику предприятию (наименование, основной и дополнительный вид деятельности, организационная структура, количество структурных подразделений, характер производимой продукции и т. д.); при этом следует остановиться на тех особенностях деятельности предприятия, которые влияют на организацию методики бухгалтерского учета рассматриваемого вопроса.

б) отразить основные элементы учетной политики предприятия в соответствии с видом деятельности, характером производства и реализации продукции;

По данным бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (в курсовой работе эти документы должны быть представлены в приложениях А, Б, необходимо провести анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации за отчетный и предыдущий периоды.

Следующим этапом анализа будет оценка финансового состояния организации. Анализ финансового состояния необходимо начать с построения сравнительного аналитического баланса и его горизонтального и вертикального анализа. Далее необходимо проанализировать баланс на ликвидность и рассчитать финансовые коэффициенты.

Оценка исследуемого объекта завершается расчетом основных показателей финансового состояния предприятия, за исследуемый период эти данные сопоставляются с нормативом, и прослеживается динамика их изменения за прошедший период.

Описательно подробно анализируются в текстовом материале полученные цифровые данные с исследованием их динамики и сравнением с нормативными данными.

При изложении практических материалов в курсовой работе студент должен использовать первичные документы, регистры бухгалтерского учета - журналы-ордера, вспомогательные ведомости, а при необходимости формы отчетности, заполненные конкретными данными предприятия.

Регистры бухгалтерского учета следует заполнять за исследуемый месяц, а первичные документы, в целях избежания дублирования, в течение несколько дней (5-7) и показывать итоги за месяц для сверки и увязки с другими регистрами, и для записи в Главную книгу.

Если применяемый на практике порядок учета имеет особенности и отличия от теоретических положений, изложенных в учебной литературе, а также от нормативных указаний (приказов, инструкций), то следует критически рассмотреть действующий порядок, выяснить, чем вызваны эти особенности в соответствующих разделах курсовой работы, и дать им оценку.

Все вопросы организации бухгалтерского учета следует увязать с возможностью использования средств автоматизации, в частности компьютеров.

Заключение. В заключении необходимо кратко изложить выводы и результаты исследования. Выводы должны вытекать из изложенного ранее материала, а результаты должны быть обоснованы, носить конкретный характер.

Требования к оформлению курсовой работы.

Текст работы пишется на одной стороне бумаги стандартного формата с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое 15 мм, верхнее -20 мм, нижнее - 20 мм. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кеглем (для сносок и таблиц 12 кегль).

Абзацы начинаются отступом от начала строк на 1,25 см.

Названия всех глав (выравнивание по ширине с абзацного отступа), введение, заключение и список использованной литературы начинаются *с нового листа и пишутся прописными буквами* (выравнивание по центру) жирным шрифтом.

Названия параграфов в главах начинаются с прописной буквы, далее пишутся строчными буквами, также по ширине с абзацного отступа, жирным шрифтом. Точка в конце названия главы и параграфа не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между названием параграфа и текстом - *один полуторный интервал*, между названием главы и параграфа –нет. Параграфы внутри главы отделяются друг от друга одним полуторным интервалом и продолжают по тексту (не с нового листа).

Содержание текста должно быть последовательным и четким. В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Использованные в работе мысли других авторов в персональном изложении цитаты в обязательном порядке должны сопровождаться ссылками на использованные работы. Эти ссылки могут быть сделаны в виде сносок в нижней части страницы с указанием автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы, где находится данное высказывание, или с указанием в скобках сразу же после высказывания номера источника в списке литературы, если речь идет о содержании всего источника, например [1]. Если же дается цитата, то приводится в скобках номер источника.[12].

Пересказ мысли, и выводы других авторов следует делать без искажения этих мыслей. Цитаты должны быть тщательно выверены и заключены в кавычки. Студент несет ответственность за точность приводимых данных, а так же за объективность изложения других авторов.

Объем работы должен составлять 35-40 страниц машинописного текста. Текст подразделяется на отдельные вопросы. Изложение следующего вопроса начинается сразу по окончании предыдущего. Начало вопроса переносят в том случае, когда на предыдущей странице свободным осталось лишь 1/3 страницы.

Перенос слов в заголовках не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Вопросы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы. Под вопросы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого вопроса двумя цифрами, разделенными точкой (3.1).

Все иллюстрации (графики, схемы и др.) в курсовой работе, обозначаются словом «рисунок», нумеруют последовательно арабскими цифрами. Кроме того, каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью. Подпись размещается под рисунком в одну строку с номером.

Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте курсовой работы. Их следует помещать на странице так, чтобы можно было рассматривать без поворота работы. Если такое размещение невозможно, рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть работу по часовой стрелке.

Если иллюстрация занимает половину страницы или менее, то текстовую часть работы продолжать сразу после нее. Нумерация иллюстрации осуществляется сплошным порядком в пределах работы.

Например, «Рисунок 1». Если рисунков несколько, то они обозначаются порядковым номером рисунка (например, «Рисунок 2-Анализ показателей рентабельности»). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком с абзацного отступа выравнивание по ширине.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2». Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

Таблицы в тексте располагаются после абзацев, содержащих ссылки на них, или сразу на следующей странице. После таблицы следует продолжение текста. Допускается пропуск оставшейся части страницы только в том случае, если ее размер 1/3 страницы.

Таблицы в курсовой работе следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Каждая таблица должна иметь заголовок. Надпись «Таблица» с указанием ее номера и заголовка приводится с красной строки. Нумеруют таблицы сплошным порядком в пределах работы. Заголовок таблицы, слово «Таблица», заголовки граф таблицы пишут с прописной буквы, подзаголовки - со строчных.

В каждой таблице следует указывать единицы измерения, и период времени, к которому относятся данные. Единицы измерения в таблице проставляют или в заголовке каждой графы, или в отдельной специальной графе «Единица измерения». Если единица измерения является общей для всех числовых данных, то ее приводят над таблицей справа.

Графу «номера по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте работ имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Формулы должны быть внесены в текст тщательно и разборчиво. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры 7-8 мм, строчные 4 мм, показатели степени и индексы не менее 2 мм. Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы, справа в круглых скобках.

Значение символов в формулах должны быть расшифрованы сразу же после формулы. Объяснение следует начать со слова «где» без двоеточия после него.

$$P = Z_n + П - Д - З_k, \quad (1)$$

где P - реализованные товары;

Z_n - остаток товаров на начало периода;

П - поступление товаров;

Д - документированный расход товаров;

Z_k - остатки товаров на конец отчетного периода.

Все листы курсовой работы должны быть пронумерованы. Номер проставляется в правом верхнем углу. Титульный лист, задание и содержание (оглавление) включают в общую нумерацию страниц, номера на них не ставятся.

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы на последующих ее страницах (листах, бланках и т.д.), располагая в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы, каждое приложение должно иметь заголовок и порядковый номер. Посередине страницы листа пишут слово «Приложение А». При этом знак не ставят.

В конце приводится список литературы используемой при подготовке курсовой работы. Немаловажную роль играет порядок оформления списка литературы в соответствии с установленными требованиями. Источники, в количестве не менее 20 должны быть приведены в определенной последовательности.

1. Законы, указы Президента РФ, постановления правительства и Государственной думы.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.
3. Специальная экономическая литература в алфавитном порядке по фамилиям авторов названиям, если на титульном листе книги автор не указан (монографии, статьи)

Примерная тематика курсовых работ.

1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта.
2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта.
4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах.
8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Учетная политика - основа организации бухгалтерского учета (на примере предприятия).
10. Учет и аудит денежных средств (на примере предприятия).
11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности: формирование показателей в бухгалтерской отчетности (на примере предприятия).
12. Учет и аудит расчетов с бюджетом (на примере предприятия).
13. Учет и аудит основных средств (на примере предприятия).
14. Учет и аудит нематериальных активов (на примере предприятия).
15. Учет и аудит материально - производственных запасов (на примере предприятия).
16. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по оплате труда и другим операциям (на примере предприятия).
17. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия).
18. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере предприятия).
19. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности (на примере предприятия).
20. Учет и налогообложение малых предприятий, применяющих специальные налоговые режимы.
21. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации (на примере предприятия).
22. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.
23. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции
24. Учет реализации готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
25. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.
 - а. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
26. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
27. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
28. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.
29. Учет расчетов по налогу на прибыль предприятий.
30. Инвентаризация имущества предприятия.
31. Разработка учетной политики предприятия и оценка её эффективности.
32. Налоговый учет, его организация и пути совершенствования на предприятии.
33. Налоговый учёт при исчислении налога на прибыль организации: анализ практики, проблемы и пути их решения.
34. Упрощенная система налогообложения: анализ практики, проблемы и пути их решения в РФ.
35. Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности: анализ практики применения и совершенствование механизма его исчисления и уплаты.
36. Налогообложение имущества организаций: действующий механизм и перспективы его совершенствования в РФ.
37. Учет и анализ эффективности использования основных средств.

38. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с работниками по оплате труда и другим операциям.
39. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации.
40. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации.
41. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации.
42. Учет и анализ движения денежных средств организации.
43. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования.
44. Учет и анализ собственного капитала организации.
45. Учет и анализ доходов и расходов организации.
46. Анализ финансового состояния предприятия и разработка мероприятий по совершенствованию его деятельности.
47. Анализ финансовой устойчивости организации.
48. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации.
49. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
50. Анализ имущества организации и повышение эффективности использования на основе бухгалтерской отчетности.
 - а. Учет и анализ расчетных операций на предприятии.
51. Сравнительный анализ проектов прикладных бухгалтерских программ и оценка их эффективности.

Требования к защите курсовой работы: доклад с использованием презентации (регламент -5-7 минут)

4.4.2 Критерии и шкалы оценивания

Таблица 10 – Критерии и оценка работы

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Актуальность выбранной темы для работодателя. Степень раскрытия темы: -выполнение обязательных расчетов; - выработка предложений и рекомендаций; -использование материалов конкретного предприятия; - полнота охвата основной и дополнительной	Представленная на защиту работа носит практический и опытно-экспериментальный характер, соответствует структуре КР. Графический и текстовый материалы выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки.	«Отлично»

<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>литературы: нормативной, учебной, справочной, научной, методической, электронные ресурсы. Последовательность и логика изложения материала.</p>	<p>Отзыв руководителя положительный</p>	
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень работы.</p>	<p>представленная на защиту работа носит практический и опытно-экспериментальный характер, соответствует структуре КР. Графический и текстовый материалы выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки, но имеют место несущественные отклонения. Отзыв руководителя положительный.</p>	<p>«Хорошо»</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>			
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>		<p>представленная на защиту работа носит практический и опытно-экспериментальный характер, соответствует структуре КР. Графический и текстовый материалы в целом выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами, но имеют место отклонения</p>	<p>«Удовлетворительно»</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>			

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		существующих требований. Отзыв руководителя положительный, но с замечаниями	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	представленные на защиту графический и текстовый материалы выполнены с заметными отступлениями от задания, принятых нормативных документов и не всегда согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки. Отзыв руководителя с существенными замечаниями.	«Неудовлетворительно»
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации		
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями,		

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках		

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Таблица 11- Критерии и оценка защиты работы

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Доклад, раскрывающий актуальность и обладающий информационной емкостью представляемой темы. Презентация, созданная с использованием специализированного программного обеспечения с элементами наглядности (диаграммы, схемы, таблицы, графики), диагностики.</p>	<p>В ходе защиты обучающийся продемонстрировал глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкую формулировку и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование методов исследования.</p>	<p>«Отлично»</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Презентация соответствует докладу</p>	<p>Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы в данной области. В ходе защиты КР выпускник показал самостоятельность, творческий подход и ответственность.</p>	
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы</p>			

<p>статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>			
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>			
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>			
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>		<p>В ходе защиты обучающийся продемонстрировал хорошо аргументированное обоснование темы; четкую формулировку и понимание изучаемой проблемы. Ход защиты указывают на наличие практических навыков работы в данной области и достаточную профессиональную подготовку.</p>	<p>«Хорошо»</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>		<p>Защита проведена с недочетами в изложении содержания работы и в обосновании самостоятельности ее разработки. На отдельные вопросы членов экзаменационной комиссии ответы не даны. Обучающийся в процессе защиты показал достаточную подготовку к профессиональной деятельности, но при защите КР отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки.</p>	<p>«Удовлетворительно»</p>

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>В ходе защиты обучающийся раскрыл тему КР в общем виде Отмечается шаблонное изложение материала.</p>	<p>«Неудовлетворительно»</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>Имеются неточности и неверные выводы. Отзыв руководителя с существенными замечаниями. Во время защиты проявлена ограниченная эрудиция.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>		
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>		
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на</p>		

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи		

Приложения А

Задания для оценки освоения МДК

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле.
2. Законодательство Российской Федерации в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения.
3. Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации.
4. Законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
5. Законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.
6. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и
7. финансовом положении организации.
8. Требования к бухгалтерской отчетности организации. Сроки ее представления.
9. Процедуры составления бухгалтерской отчетности. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
10. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
11. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
12. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
13. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
14. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности «Бухгалтерский баланс».
15. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно -
16. сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности «Отчет о финансовых результатах», «Отчет об изменении капитала».
17. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств», «Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».
18. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
19. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
20. Порядок организации и получения аудиторского заключения в случае необходимости.
21. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности».
22. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
23. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
24. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.
25. Формы статистической отчетности и инструкция по их заполнению.
26. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.

27. Формы отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.
28. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и директивы европейского сообщества о консолидированной отчетности.

2. Теоретические вопросы экзамена по МДК 04.01.

1. Понятие, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
2. Бухгалтерский баланс, как форма бухгалтерской отчетности.
3. Отчет о финансовых результатах, как форма бухгалтерской отчетности.
4. Содержание приложений к бухгалтерскому балансу.
5. Порядок организации получения аудиторского заключения.
6. Требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
7. Оценка статей бухгалтерской отчетности.
8. Инвентаризация имущества и обязательств как обязательный элемент составления годового отчета.
9. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей.
10. Содержание Отчета о движении денежных средств.
11. Содержание Отчета о движении капитала.
12. Пояснительная записка к годовому отчету.
13. Аудиторское заключение, содержание, структура.
14. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.
15. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы.
16. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах.
17. Учетная политика организации.
18. Формы отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
19. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
20. Формы статистической отчетности
21. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)
22. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета

3. Практические задания экзамена по МДК 04.01

Задача № 1

Вы являетесь работником бухгалтерии АО «Адамовское». Вам необходимо определить финансовые результаты деятельности предприятия за отчетный месяц.

Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуются следующими показателями: получена выручка от продажи продукции в сумме 171910 руб., в т.ч НДС – 26224 руб., отнесенные на себестоимость проданной продукции, составили 145980 руб., из них затраты основного производства – 119756 руб.; управленческие расходы – - руб.; получены прочие доходы: по договору простого товарищества – 18625 руб.; штрафы за нарушение хозяйственных договоров – 7873 руб.

Произведены прочие расходы: по оплате процентов за кредит – 6970 руб.; услуг банка – 30000 руб.; налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов, - 7136 руб.; получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей; начислен налог на прибыль. В предыдущем отчетном периоде получен доход от участия в других организациях в размере - руб., прочие платежи в бюджет – 71 руб.

Оформите бухгалтерские проводки. Занесите сведения в отчет «Отчет о финансовых результатах»

Задача № 2

Задание: укажите сроки представления и отчетный период следующих видов бухгалтерской

и статистической отчетности:

№ п/п	Вид бухгалтерской отчетности	Отчетный период	Срок представления	Орган (место) представления
1.	Сводная годовая бухгалтерская отчетность предприятия			
2.	Справка о доходах физического лица за 20_год(2-НДФЛ)			
3.	Сведения об использовании денежных средств 12-Ф			
4.	Форма ведомости расчета по средствам Фонда социального страхования (4-ФСС) за 2 квартал 2018 г			

Задача № 3

На основании данных по счетам составить бухгалтерский баланс:

1.	Основные средства	538000
2.	Краткосрочные ссуды	6000
3.	Расчетный счет	51050
4.	Касса	80
5.	Нераспределенная прибыль	23000
6.	Уставный капитал	621320
7.	Материалы	75100
8.	Топливо	12000
9.	Расчеты с поставщиками	15600
10.	Расчеты с бюджетом	780
11.	Незавершенное производство	16890
12.	Расчеты с персоналом по оплате труда	20200
13.	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	6470
14.	Расчеты с подотчетными лицами (долг подотчетного лица)	100
15.	Расчеты с разными дебиторами	150

Задача № 4

За 1 кв. т.г. по данным бухгалтерского учета в оптовом предприятии АО «Восход»:

- поступило товаров на сумму 780 000 руб., НДС 18%
- закуплены основные средства на сумму 180 000руб., НДС 18%
- оказано услуг (сторонними организациями) на сумму 70 000 руб., в т.ч. НДС 18%
- реализовано товаров на сумму 1 300450 руб.

Определить сумму налоговых обязательств. Оформить налоговую декларацию по НДС за 1 кв. т.г.

Задача № 5

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Север». Вам необходимо определить финансовые результаты деятельности предприятия за отчетный месяц.

Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуются следующими показателями: получена выручка от продажи продукции в сумме 51737 руб., в т.ч НДС – 7892 руб., отнесенные на себестоимость проданной продукции, составили 56930 руб., из них затраты основного

производства – 39756 руб.; управленческие расходы – - руб.; получены прочие доходы: по договору акционерного общества– 18625 руб.; штрафы за нарушение хозяйственных договоров – 2070 руб.

Произведены прочие расходы: по оплате процентов за кредит – 6970 руб.; услуг банка – 30000 руб.; налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов, - 7136 руб.; получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей – - руб.; начислен налог на прибыль в сумме - руб. В предыдущем отчетном периоде получен доход от участия в других организациях в размере - руб., прочие платежи в бюджет – 81 руб.

Оформите бухгалтерские проводки. Занесите сведения в отчет «Отчет о финансовых результатах»

Задача № 6

Задание: укажите сроки представления и отчетный период следующих видов бухгалтерской и статистической отчетности:

№ п/п	Вид бухгалтерской отчетности	Отчетный период	Срок представления	Орган (место) представления
1.	Годовая бухгалтерская отчетность предприятия			
2.	Декларация по транспортному налогу за 1 кв.			
3.	Сведения об использовании денежных средств 12-Ф			
4.	Форма ведомости расчета по средствам Фонда социального страхования (4-ФСС) за 1 квартал 2018 г			

Задача № 7

На основании данных по счетам составить бухгалтерский баланс:

1. Готовая продукция на складе 17 500
2. Производственное оборудование в цехах 110 000
3. Товары, отгруженные покупателям 18 400
4. Основные материалы 12 850
5. Касса 480
6. Расчетный счет 16 500
7. Дебиторская задолженность 15 080
8. Покупные полуфабрикаты 1 930
9. Незавершенное производство 17 300
10. Здания и сооружения 153 000
11. Уставный капитал 165 000
12. Резервный капитал 17 100
13. Добавочный капитал 28 500
14. Долгосрочные кредиты банка 94 000
15. Нераспределенная прибыль отчетного года 24 100
16. Задолженность персоналу по оплате труда 17 350
17. Задолженность бюджету по налогам 16 990

Задача № 8

Определите суммы НДС, заполните налоговую декларацию по НДС за II квартал 2018 г.

Организация - ООО "Альфа" занимается производством картона (ОКВЭД 21.21.00). Она состоит на налоговом учете по месту нахождения в ИФНС по г. Томску. Код по ОКАТО - 69401000000.

Организации присвоены следующие коды:

- ИНН - 7017502552;

- КПП – 701701001;

Руководитель организации - Иванов Иван Иванович, главный бухгалтер - Сидорова Анна Ивановна.
Контактный телефон организации - (3822) 23-45-67.

Операции по реализации продукции, которую производит организация, облагаются НДС по ставке 18%.

Во II квартале 2018 г. организация осуществила такие операции.

Содержание операции

1. Получен аванс в счет предстоящей поставки продукции по договору №121

1 125 000

2. Отгружена продукция по договору № 121

980 000

в т.ч. НДС ?

3. Отгружена продукция по договорам № 122-130

2 381 000

в т.ч. НДС ?

4. Согласно договору уплачен 100%-ный аванс поставщику сырья для производства продукции.

Поставка запланирована на III квартал 2018 г.

470 000

в т.ч. НДС ?

5. Получено вознаграждение за услуги по договору поручения

68 000,

в т.ч. НДС ?

6. Приобретен и принят к учету в составе основных средств станок

31 400

в т.ч. НДС ?

7. Приобретено и принято к учету сырье для производства продукции, за которое в I квартале 2018 г.

был перечислен 100%-ный аванс. Соответствующая сумма НДС по авансу была принята к вычету

869 000

в т.ч. НДС ?

8. Оплачены расходы по служебным командировкам

26 400

в т.ч. НДС ?

9. Уплачен НДС по материалам, ввезенным из Республики Беларусь и принятым к учету в феврале 2018 г.

31 800

Задача № 9

На основании нижеприведенных данных заполните форму РСВ-1 ООО «Ромашка»

занимается оптовой торговлей.

Регистрационный номер в ПФР: 071-111-011100

ИНН 7017650946

КПП 701701101

ОГРН 1011101110111

ОКАТО 69401000000

ОКВЭД 51.01

Адрес регистрации: 634051 г. Томск, ул. Смирнова, 35

В I квартале 2018 года выплаты работникам были такими.

Менеджеру В.П. Петрову (1960 г.р.) начислена зарплата за январь - 20 000 руб., за февраль - 22 000 руб., за март - 22 000 руб.

Кроме этого на возмещение затрат по уплате процентов по кредиту на строительство жилья ему выплачивали по 10 000 руб. ежемесячно (данные суммы не облагаются страховыми взносами в фонды на основании подп. 13 п. 1 ст. 9 Закона № 212-ФЗ).

Менеджеру С.П. Васину (1970 г. р.) за I квартал 2018 года начислено за январь - 25000 руб., за февраль - 30000 руб., за март – 25500 руб.

Менеджер Л.С. Иванова (1955 г. р.). За I квартал 2018 года ей начислена зарплата за январь - 30 000 руб., за февраль – 30 400 руб., за март - 27 000 руб.

Руководитель. К.В. Романов (1955 г. р.). За I квартал 2018 года ему начислена зарплата за январь - 45 000 руб., за февраль - 45 000 руб., за март - 45 000 руб.

Бухгалтер М.О. Кравцова (1979 г. р.). За I квартал 2018 года ей начислена зарплата в за январь – 30 000 руб., за февраль - 34 000 руб., за март - 38 000 руб.

Задача № 10

Заполнение форм расчетов страховых взносов в ПФР, Фонд соцстраха, ФФОМС и ТФОМС.

По организации имеются следующие данные:

- задолженность перед поставщиками -120 000 руб.;
- сумма начисленной, но не выплаченной по состоянию на 31 декабря заработной платы работникам, - 250 000 руб.;
- сумма начисленных, но не перечисленных в бюджет по состоянию на 31 декабря взносов на обязательное пенсионное страхование и на социальное страхование от несчастных случаев на производстве, - 89 000 руб.;
- сумма начисленного, но не перечисленного в бюджет по состоянию на 31 декабря налога на имущество, НДС, налога на прибыль, - 245 000 руб.;
- сумма полученных от покупателей авансов - 418 000 руб.

Задача № 11

Определите балансовую, чистую прибыль предприятия, если:

- реализация продукции без НДС и акцизов составила 5688000 руб.,

- затраты на производство и сбыт этой продукции 3945000 руб.,

- на сторону реализован кран, прибыль от подобной операции составила 33000 руб.,

- получен штраф от предприятия-поставщика за качественную поставку продукции в сумме 37900 руб.,

- в отчетном периоде выявлена прибыль по операциям прошлых лет в объеме 32670 руб.

Составьте отчет о финансовых результатах.

Задача № 12

Заполнить оборотно-сальдовую ведомость.

№ счета	Нач.ост.		Обороты		Ост.кон.	
	Д	К	Д	К	Д	К
01	100 000				?	
02		60 000				?
10	5 000		?		30 000	
50			?		10 000	
51	?		20 000	45 000	5 000	
60			29 000	?	4 000	
62			?		30 000	
80		65 000		23 000		?
82		10 000	9 000			1 000

90				?		30 000
Итого:	?	?	?	123 000	?	?

Задача № 13

По данным оборотной ведомости составьте баланс на 01.02.

Оборотная ведомость за январь

№ счета	С _н на 01.01.		Обороты за месяц		С _к на 01.02.	
	Д _т	К _т	Д _т	К _т	Д _т	К _т
10	65 000		16 000	80 000		
20	1 000		130 000	60 000		
43	3 000		60 000	24 000		
45	10 000		24 000			
50	20		40 000	40 000		
51	90 000			74 000		
60		14 000	14 000	16 000		
67		20 000	20 000			
68		5 200		4 000		
70		70 000	44 000	50 000		
80		59 820				
Итого	169 020	169 020	348 000	348 000		

Задача № 14

Заполните оборотную ведомость.

Оборотная ведомость за январь

№ счета	С _н на 01.01.		Обороты за месяц		С _к на 01.02. (бухгалтерский баланс на конец месяца)	
	Д _т	К _т	Д _т	К _т	Д _т	К _т
10	65 000		14 000	80 000	?	
20	1 000		132 000	60 000	?	
43	3 000		64000	24 000	?	
45	10 000		20 000		?	
50	20		44 000	40 000	?	
51	90 000			74 000	?	
60		14 000	10 000	16 000		?
67		20 000	20 000			?
68		5 200		4 000		?
70		70 000	44 000	50 000		?
80		59 820				?
Итого	?	?	?	?	?	?

Задача 15.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за декабрь 2018 г. Произвести закрытие счета 99 «Прибыль и убытки по окончании года».

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Списана прибыль от продаж товаров предприятия за декабрь	52000
2	Списан убыток от прочих операций, не относящихся к	9200

	обычной деятельности, за декабрь	
3	Начислен налог на прибыль	17800
4	Начисление штрафных санкций за несвоевременное перечисление налогов	13200
5.	Начислена сумма оплаты труда работникам, занятым ликвидацией последствий стихийных бедствий	27000
6	Произведены отчисления страховых платежей во внебюджетные фонды (30%)	?
7	Отражено поступление в кассу предприятия дохода, полученного в связи со стихийными бедствиями	15000
8	Списана стоимость товаров, утраченных в связи с чрезвычайными обстоятельствами	14850
9	Заключительными оборотами декабря закрывается счет 99	

4. Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

5. Тестовые задания

1. К основным элементам, формируемым в бухгалтерском учете информацию о финансовом положении организации, относят:

- а) активы, пассивы, обязательства, капитал;
- б) активы, пассивы, доходы, расходы;
- в) активы, обязательства, капитал;
- г) активы, доходы, расходы.

2. Главной целью составления бухгалтерской отчетности является:

- а) формирование информационной базы для составления налоговой отчетности;
- б) обеспечение информацией бухгалтерского учета для пользователей финансовой информации;
- в) вуалирование отдельных показателей отчетности для формирования имиджа организации на финансовом рынке.

3. В какой срок представляется годовая бухгалтерская отчетность:

- а) в течение 60 дней по окончании года;
- б) до 1 апреля следующего года;
- в) до 1 июля следующего года;
- г) в течение 90 дней по окончании года

4. Что представляет собой бухгалтерская отчетность:

- а) оборотные ведомости;
- б) первичную документацию;
- в) взаимосвязанные формы отчетности;
- г) сличительные ведомости?

5. Формы бухгалтерской отчетности и инструкции о порядке их заполнения утверждаются:

- а) Федеральной службой государственной статистики;
- б) Минфином России;
- в) налоговыми органами;
- г) всеми перечисленными органами.

6. Отчетным годом для предприятий, созданных в период после 1 октября, является период с 1 октября:

- а) до 31 декабря текущего года;
- б) 1 октября следующего года;
- в) 31 декабря следующего отчетного года.

7. Какие формы включаются в состав годовой бухгалтерской отчетности:

- а) бухгалтерский баланс;
- б) Главная книга;
- в) отчет о финансовых результатах;
- г) пояснительная записка?

8. До какого периода организация обязана опубликовать бухгалтерскую отчетность?

- а) не позднее 1 января следующего за отчетным года;
- б) не позднее 1 апреля следующего за отчетным года;
- в) не позднее 1 июля следующего за отчетным года;
- г) не позднее 1 октября следующего за отчетным года?

9. К информации, формулируемой в бухгалтерском учете предъявляются следующие требования:

- а) полезность, уместность;
- б) надежность, сравнимость;
- в) существенность;
- г) полезность, уместность, надежность, сравнимость.

10. В состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах бухгалтерской отчетности включаются:

- а) отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств;
- б) пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала;
- в) отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- г) отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, отчет о целевом использовании полученных средств.

11. Требование достоверности применительно к отчетности заключается в том, что она:

- а) не нацелена на интересы определенных групп пользователей финансовой информации;
- б) не содержит существенных ошибок или пристрастных оценок и правдиво отражает хозяйственную деятельность;
- в) доступна для понимания пользователей.

12. Отдельные показатели, которые недостаточно существенны для отдельного представления в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах, могут быть достаточно существенными и обособленно представляться в:

- а) пояснительной записке;
- б) пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- в) виде самостоятельных форм бухгалтерской отчетности;
- г) виде расшифровок отдельных прибылей и убытков.

13. По общепринятым требованиям данные представляемой бухгалтерской отчетности приводятся в:

- а) рублях и копейках;
- б) рублях;

- в) тысячах рублей без десятичных знаков;
- г) миллионах рублей.

14. Какие требования предъявляются к бухгалтерской отчетности:

- а) достоверность;
- б) несопоставимость;
- в) полнота отражения информации;
- г) взаимосвязь?

15. Что такое бухгалтерская отчетность:

- а) система данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности организации, сформированных на базе статистической, оперативной отчетности и данных бухгалтерского учета;
- б) единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам;
- в) система таблиц, отражающих сводные данные, по которым можно судить о финансовом состоянии организации и эффективности ее деятельности?

16. Бухгалтерская отчетность организации в хозяйственной практике используется как база:

- а) для расчета отчислений в государственные внебюджетные фонды;
- б) для оценки финансового положения организации основными группами пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в) для процесса отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

17. Формы, включаемые в состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности:

- а) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах;
- б) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств;
- в) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложение к бухгалтерскому балансу;
- г) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о целевом использовании средств.

18. Основной целью составления бухгалтерской отчетности является:

- а) формирование информационной базы для составления налоговой отчетности;
- б) обеспечение полезности результатной информации бухгалтерского учета для пользователей финансовой информации;
- в) вуалирование отдельных показателей отчетности для формирования имиджа организации на финансовом рынке.

19. Каковы отличительные особенности бухгалтерской отчетности:

- а) составляется на базе данных синтетического и аналитического учета, подтвержденного первичными документами и результатами инвентаризации;
- б) составляется по единой методике и формам, утвержденным Минфином России;
- в) составляется для текущего контроля и управления внутри организации

20. Какая связь между статьями баланса и бухгалтерскими счетами:

- а) прямая;
- б) обратная;
- в) косвенная

21. Раскройте основные направления работ по гармонизации бухгалтерского учета:

- а) территориальное;
- б) региональное, национальное, международное;
- в) юридическое.

22. Требования определяющие полезность информации, формируемой в бухгалтерском учете для внутренних пользователей, устанавливают:

- а) Минфин России;
- б) собственники;
- в) учредители;
- г) акционеры;
- д) руководители организации.

23. Образцы форм бухгалтерской отчетности:

- а) обязательны к применению;
- б) носят рекомендательный характер;
- в) разрабатываются организацией самостоятельно;
- г) разрабатываются организацией, но с соблюдением кодов итоговых строк разделов.

24. В качестве ориентира для реформирования национальной системы бухгалтерского учета выбраны:

- а) принципы, разработанные в рамках ЕС;
- б) принципы, содержащиеся в системе международных стандартов финансовой отчетности (МСФО);
- в) принципы, разработанные национальной системой бухгалтерского учета?

25. По степени обобщения различают отчетность:

- а) статистическую
- б) налоговую
- в) консолидированную

26. В какой форме отчетности раскрывается информация о финансовом положении организации:

- а) отчете о финансовых результатах;
- б) бухгалтерском балансе;
- в) отчете о движении денежных средств;
- г) отчете об изменениях капитала?

27. Какая стоимость основных средств должна быть включена в валюту баланса:

- а) остаточная;
- б) восстановительная;
- в) первоначальная?

28. Раскройте содержание показателя «коммерческие расходы»:

- а) издержки обращения;
- б) расходы на рекламу продукции и доставку продукции до станции отправления;
- в) затраты, связанные со сбытом продукции и издержками обращения.

29. По данным какого документа составляется бухгалтерский баланс:

- а) оборотной ведомости;
- б) Главной книги;
- в) журнала-ордера;
- г) сличительной ведомости?

30. Кому предоставляется бухгалтерский баланс:

- а) в налоговые органы;
- б) руководителю организации;
- в) уполномоченному банку;
- г) конкурентам?

31. Какие доходы, которые увеличивают бухгалтерскую прибыль в данном отчетном периоде, а налогооблагаемую прибыль – в последующих отчетных периодах, называются:

- а) временными вычитаемыми разницами;
- б) налогооблагаемыми временными разницами;
- в) постоянными разницами.

32. Для целей составления отчета о движении денежных средств под финансовой деятельностью организации понимают:

- а) деятельность организации, связанную с осуществлением краткосрочных финансовых вложений, выпуском облигаций и иных ценных бумаг краткосрочного характера, выбытием ранее приобретенных на срок до 12,18 месяцев акций, облигаций и т.п.;
- б) деятельность организации, связанную с осуществлением финансовых вложений и инвестиций в активы сторонних организаций на срок до 12,18 месяцев;
- в) деятельность организации, связанную с приобретением активов краткосрочного характера и выбытием ранее приобретенных активов.

33. Сумма статей, какого баланса будет выше по определению:

- а) баланса-брутто;
- б) баланса-нетто;
- в) инвентарного баланса.

34. Временные вычитаемые разницы приводят к образованию:

- а) отложенного налогового обязательства;
- б) отложенного налогового актива;
- в) постоянного налогового обязательства.

35. Информация об изменениях в финансовом положении организации, является производной от элементов:

- а) отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств;
- б) бухгалтерского баланса и отчета об изменениях капитала;
- в) бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- г) отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств.

36. Что собой представляет отчет об изменениях капитала:

- а) оборотную ведомость;
- б) форму бухгалтерской отчетности;
- в) приложение к балансу;
- г) сличительную ведомость?

37. Какие показатели отражаются в балансе

- а) стоимость имущества;
- б) выручка;
- в) резервный капитал;
- г) прочие доходы.

38. Наличие в балансе статьи «Кредиторская «задолженность» означает:

- а) векселя полученные;

- б) авансы, выданные под будущую поставку ТМЦ;
- в) расчеты с покупателями за отгруженную продукцию;
- г) векселя к оплате.

39. Расходы за банковское обслуживание текущего счета отражаются в отчете о финансовых результатах по строке:

- а) «Коммерческие расходы»;
- б) «Прочие расходы»;
- в) «Проценты к уплате».

40. За счет каких источников возможно увеличение резервного капитала организации:

- а) чистой прибыли;
- б) нераспределенной прибыли;
- в) заемных средств

41. На основании какого документа составляется отчет о финансовых результатах:

- а) оборотной ведомости;
- б) Главной книги;
- в) журнала-ордера;
- г) бухгалтерского баланса?

42. Какие показатели отражаются в отчете о финансовых результатах:

- а) продажа товаров;
- б) уставный капитал;
- в) прочие доходы;
- г) внеоборотные активы

43. Прямой способ составления отчета о движении денежных средств основан на:

- а) группировке данных бухгалтерского учета денежных средств организации;
- б) корректировке величины чистой прибыли до налогообложения за отчетный период путем исключения влияния на нее неденежных операций, отсрочек и начислений, инвестиционных или финансовых потоков денежных средств;
- в) группировке показателей финансовой отчетности организации.

44. Данные отчета о движении денежных средств предназначены для:

- а) раскрытия информации об изменении в остатках материально-производственных запасов;
- б) раскрытия изменений, произошедших с остатками денежных средств организации от одной даты составления бухгалтерского баланса до другой;
- в) характеристики трех видов деятельности организации: текущей, инвестиционной и финансовой.

45. С помощью каких документов можно проверить данные статей баланса:

- а) Главной книги;
- б) регистров аналитического учета;
- в) оборотных ведомостей по счетам аналитического учета;
- г) Главной книги и регистров аналитического учета.

46. Данные об изменениях в финансовом положении предприятия отражаются:

- а) в отчете о финансовых результатах (ф. № 2);
- б) бухгалтерском балансе (ф. № 1);
- в) отчете о движении денежных средств (ф. № 4);
- г) отчете об изменениях капитала (ф. № 3).

47. Отчет об изменениях капитала представляет собой:

- а) оборотную ведомость;
- б) форму №3 бухгалтерской отчетности;
- в) приложение к балансу;
- г) сличительную ведомость?

48. На основании какого документа составляется Отчет о финансовых результатах:

- а) оборотной ведомости;
- б) Главной книги;
- в) журнала-ордера;
- г) бухгалтерского баланса

49. В отчете о финансовых результатах отражаются показатели:

- а) продажа товаров;
- б) уставный капитал;
- в) проценты к уплате;
- г) внеоборотные активы?

50. Для составления отчета о движении денежных средств используются:

- а) данные учетных регистров по счетам 58 «Финансовые вложения», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 57 «Переводы в пути»;
- б) данные учетных регистров по счетам учета денежных средств организации;
- в) данные учетных регистров по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках».

51. Взаимосвязь отчета о движении денежных средств и бухгалтерского баланса состоит в следующем:

- а) остатки денежных средств на начало и конец отчетного периода, приведенные по трем видам деятельности, должны соответствовать данным бухгалтерского баланса на начало и конец отчетного периода;
- б) отчет построен по балансовому принципу;
- в) денежные потоки приводятся в отчете по трем видам деятельности.

52. Под текущей деятельностью организации для целей составления отчета о движении денежных средств понимают:

- а) деятельность организации, связанную с осуществлением финансовых вложений и инвестиций в активы сторонних организаций на срок до 12 месяцев;
- б) деятельность организации, преследующую извлечение прибыли от продажи продукции, работ, услуг;
- в) деятельность организации, связанную с осуществлением собственного строительства, технологических разработок.

53. В какой форме отчетности содержится информация о просроченной дебиторской задолженности предприятия?

- а) отчет об изменениях капитала;
- б) пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- в) отчет о движении денежных средств;
- г) отчет о целевом использовании полученных средств.

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Какие методы используются для проведения финансового анализа?
1. В каких случаях используется трендовый анализ?
2. Какие формы финансовой отчетности используются для проведения финансового анализа?
3. Как выявить нарушения в составлении отчетности?
4. Что такое агрегированный баланс и порядок его составления?
5. Как проверяется достоверность отчетности?
6. Какие задачи решает финансовый анализ?
7. Кто является пользователем финансовой отчетности?
8. Что такое чистые активы акционерного общества? Каковы факторы изменения этого показателя?
9. Какие алгоритмы расчета величины собственных оборотных средств Вы знаете?
10. Что означает термин «финансовая устойчивость»?
11. Какие типы финансового положения предприятия Вы знаете?
12. Как определить коэффициент финансовой устойчивости?
13. Что характеризует уровень финансового ливериджа?
14. В чем смысл показателя «плечо финансового рычага»?
15. Какие показатели характеризуют финансовую устойчивость?
16. Дайте характеристику типам финансовой устойчивости.
17. Назовите основные источники формирования запасов.
18. Какое должно быть соотношение между запасами и собственными оборотными средствами?
19. Что понимают под термином «ликвидность»? Какие методы могут быть использованы для того, чтобы предвидеть будущие проблемы с ликвидностью?
20. Активы баланса сгруппированы по принципу нарастания ликвидности. Укажите те случаи, когда данный подход нарушается в российском балансе.
21. Коэффициенты ликвидности, вычисляемые только на основании отчетности, обычно нуждаются в уточнении. Какой дополнительной информацией Вы бы воспользовались для того, чтобы получить более достоверную оценку?
22. Расчетная величина коэффициента текущей ликвидности составляет 2,5. Может ли аналитик в данном случае утверждать, что предприятие является платежеспособным? Объясните.
23. Стоит вопрос об оценке возможности увеличения коэффициента текущей ликвидности. Предложите варианты, позволяющие обосновать, за счет каких факторов возможно увеличение данного показателя?
24. Анализируя баланс, аналитик убедился в том, что коэффициент текущей ликвидности менее 2. Как он должен интерпретировать данный результат?
25. Является ли данная информация достаточной для оценки текущей ликвидности? Объясните почему.
26. В каких контекстах можно рассматривать некий актив, если делается суждение о его ликвидности? Приведите примеры.
27. За счет каких факторов можно улучшить положение в фирме с ликвидностью?
28. Как группируются статьи актива и пассива баланса для определения ликвидности баланса?
29. Есть ли разница между ликвидностью и платежеспособностью?
30. Дайте сравнительную характеристику этим категориям.
31. За счет каких факторов можно повысить платежеспособность?
32. Что в учетной политике понимается под термином «денежные эквиваленты»?
33. Что такое устойчивые пассивы?
34. Что интерпретируют интервалы самофинансирования 1 и 2?

2. Теоретические вопросы экзамена по МДК 04.02

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности.
2. Виды отчетности предприятия.
3. Оценка информативности финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей.
4. Содержание горизонтального, вертикального и трендового анализа баланса.
5. Классификация активов предприятия по степени их ликвидности.
6. Классификация пассивов предприятия по срочности погашения обязательств.
7. Составление и анализ сравнительного баланса предприятия.
8. Анализ и оценка ликвидности баланса и платежеспособности предприятия.
9. Оценка финансовой устойчивости по данным баланса. Определение типа финансовой устойчивости.
10. Анализ и оценка относительных показателей характеризующих финансовую устойчивость предприятия.
11. Анализ стоимости и структуры имущества предприятия.
12. Анализ деловой активности.
13. Модель формирования финансовых результатов деятельности предприятия.
14. Анализ влияния факторов на прибыль от продаж.
15. Анализ рентабельности организации.
16. Классификация денежных потоков предприятия.
17. Косвенный метод анализа движения денежных средств.
18. Анализ капитала предприятия и его движения.
19. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
20. Анализ состава, движения, состояния нематериальных активов.
21. Анализ основных средств: структура, техническое состояние, движение, эффективность использования.
22. Анализ сводной (консолидированной) отчетности.
23. Анализ сегментарной отчетности.

2. Практические задания экзамена по МДК 04.02

Задача 1.

Провести вертикальный анализ бухгалтерского баланса. Сделать вывод о структуре активов и пассивов предприятия, оценить ее динамику.

Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2018г.	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864

Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278
Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2018 г.	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 2.

Провести горизонтальный анализ бухгалтерского баланса. Сделать вывод о динамике активов и пассивов предприятия.

Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864
Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278
Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		

Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 3.

Используя данные баланса сгруппировать активы по степени ликвидности, пассивы по степени срочности погашения обязательств. Оценить ликвидность баланса.

Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864
Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619

Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278
Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 4.

Используя данные баланса рассчитать коэффициенты платежеспособности:

- 1) Общий коэффициент платежеспособности;
- 2) Коэффициент абсолютной ликвидности
- 3) Коэффициент критической ликвидности
- 4) Коэффициент текущей ликвидности
- 5) Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами

- 6) Сформулировать выводы
 7) Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:
 8)

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864
Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278
Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177

Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 5.

Используя данные бухгалтерского баланса рассчитать и оценить финансовые коэффициенты восстановления и утраты платежеспособности. Проанализировать их динамику
Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864
Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278
Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811

БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 6.

Используя данные бухгалтерского баланса рассчитать и оценить показатели вероятности банкротства предприятия по методике Э.Альтмана для двухфакторной модели. Проанализировать их динамику, сформулировать вывод.

Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			

Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864
Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278
Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			

Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 7.

Оценить вероятность банкротства каждого предприятия по системе Бивера:

Показатели	ООО «Тисса»	ООО «Прометей»
Внеоборотные активы		
Оборотные активы		
Амортизация		
Собственный капитал		
Заемный капитал		
Текущие обязательства		
Чистая прибыль		
Коэффициент Бивера		
Коэффициент текущей ликвидности		
Экономическая рентабельность		
Финансовый леверидж		
Коэффициент покрытия оборотных собственными средствами		
Тип финансового состояния по критериям Бивера		

Задача 8.

По данным бухгалтерского баланса проанализировать достаточность источников финансирования для формирования запасов. Сформулировать выводы.

Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864

Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278
Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 9.

По данным бухгалтерского баланса определить тип финансовой устойчивости. Сформулировать выводы.

Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864
Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278
Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418

IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 10.

По данным бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах проанализировать показатели деловой активности и финансовый цикл предприятия.

Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864
Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278

Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Отчет о финансовых результатах, руб.:

Пояснения	Наименование показателя	Код	За 2016 г.	За 2015 г.	За 2014 г.
	Выручка	2110	1306761	1479751	1429938
	Себестоимость продаж	2120	(1151654)	(1260994)	(1160002)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	155107	218757	269937

	Коммерческие расходы	2210	28330	(20619)	(20165)
	Управленческие расходы	2220	110334	(151234)	(138665)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	16443	46903	111106
	Доходы от участия в других организациях	2310			
	Проценты к получению	2320	6445	7237	1788
	Проценты к уплате	2330	(21014)	(16962)	(15528)
	Прочие доходы	2340	39567	171329	237530
	Прочие расходы	2350	(62169)	(194299)	(250016)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(20729)	14208	84881
	Текущий налог на прибыль	2410	7357		(21590)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421			
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		(157)	(7409)
	Изменение отложенных налоговых активов	2450		(7640)	(2090)
	Прочее	2460			
	Чистая прибыль (убыток)	2400	(20717)	6128	53565

Задача 11.

По данным отчета о финансовых результатах проанализируйте влияние выручки и прочих расходов на уровень прибыли до налогообложения. Сформулируйте выводы.

Отчет о финансовых результатах, руб.:

Пояснения	Наименование показателя	Код	За 2016 г.	За 2015 г.	За 2014 г.
	Выручка	2110	1306761	1479751	1429938
	Себестоимость продаж	2120	(1151654)	(1260994)	(1160002)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	155107	218757	269937
	Коммерческие расходы	2210	28330	(20619)	(20165)
	Управленческие расходы	2220	110334	(151234)	(138665)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	16443	46903	111106
	Доходы от участия в других организациях	2310			
	Проценты к получению	2320	6445	7237	1788

	Проценты к уплате	2330	(21014)	(16962)	(15528)
	Прочие доходы	2340	39567	171329	237530
	Прочие расходы	2350	(62169)	(194299)	(250016)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(20729)	14208	84881
	Текущий налог на прибыль	2410	7357		(21590)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421			
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		(157)	(7409)
	Изменение отложенных налоговых активов	2450		(7640)	(2090)
	Прочее	2460			
	Чистая прибыль (убыток)	2400	(20717)	6128	53565

Задача 12.

Проанализируйте динамику показателей финансовых результатов по данным отчета. Сформулируйте выводы. Отчет о финансовых результатах, руб.:

Пояснения	Наименование показателя	Код	За 2016 г.	За 2015 г.	За 2014 г.
	Выручка	2110	1306761	1479751	1429938
	Себестоимость продаж	2120	(1151654)	(1260994)	(1160002)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	155107	218757	269937
	Коммерческие расходы	2210	28330	(20619)	(20165)
	Управленческие расходы	2220	110334	(151234)	(138665)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	16443	46903	111106
	Доходы от участия в других организациях	2310			
	Проценты к получению	2320	6445	7237	1788
	Проценты к уплате	2330	(21014)	(16962)	(15528)
	Прочие доходы	2340	39567	171329	237530
	Прочие расходы	2350	(62169)	(194299)	(250016)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(20729)	14208	84881
	Текущий налог на прибыль	2410	7357		(21590)
	в т.ч. постоянные налоговые	2421			

	обязательства (активы)				
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		(157)	(7409)
	Изменение отложенных налоговых активов	2450		(7640)	(2090)
	Прочее	2460			
	Чистая прибыль (убыток)	2400	(20717)	6128	53565

Задача 13.

Оцените динамику показателей рентабельности продаж и рентабельности производственной деятельности. Сформулируйте выводы.

Отчет о финансовых результатах, руб.:

Пояснения	Наименование показателя	Код	За 2016 г.	За 2015 г.	За 2014 г.
	Выручка	2110	1306761	1479751	1429938
	Себестоимость продаж	2120	(1151654)	(1260994)	(1160002)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	155107	218757	269937
	Коммерческие расходы	2210	28330	(20619)	(20165)
	Управленческие расходы	2220	110334	(151234)	(138665)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	16443	46903	111106
	Доходы от участия в других организациях	2310			
	Проценты к получению	2320	6445	7237	1788
	Проценты к уплате	2330	(21014)	(16962)	(15528)
	Прочие доходы	2340	39567	171329	237530
	Прочие расходы	2350	(62169)	(194299)	(250016)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(20729)	14208	84881
	Текущий налог на прибыль	2410	7357		(21590)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421			
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		(157)	(7409)
	Изменение отложенных налоговых активов	2450		(7640)	(2090)
	Прочее	2460			
	Чистая прибыль (убыток)	2400	(20717)	6128	53565

Задача 14.

Проанализируйте оборачиваемость денежных средств организации:

Месяц	Остатки денежных средств, тыс. руб.	Оборот за месяц, тыс. руб.	Период оборот, дни
Январь	2840	20530	
Февраль	5138	19196	
Март	4222	39335	
Апрель	3764	24128	
Май	4766	23287	
Июнь	5044	20644	
Июль	2677	13752	
Август	2013	12375	
Сентябрь	4312	25667	
Октябрь	5243	24424	
Ноябрь	5801	46608	
Декабрь	4752	25457	

Определите период оборота денежных средств организации за каждый месяц. Обоснуйте величину среднемесячного остатка денежных средств, необходимого для текущей деятельности.

Задача 15.

Проведите проверку правильности размещения имущества предприятия на основе следующих соотношений: - внеоборотных активов по источникам их формирования; - оборотных активов по источникам их формирования; - материальных запасов по источникам их формирования.

Бухгалтерский баланс предприятия, руб.:

Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110	17	20	23
Результаты исследований и разработок	1120			
Основные средства	1130	234578	253177	248501
Доходные вложения в материальные ценности	1140			
Финансовые вложения	1150	32008	32008	32008
Отложенные налоговые активы	1160			
Прочие внеоборотные активы	1170	10396	10882	26864
Итого по разделу I	1100	276999	296087	307396
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	168857	228279	166843
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	1186	1961	3619
Дебиторская задолженность	1230	212187	190696	154417
Финансовые вложения	1240	49827	57075	75278

Денежные средства	1250	37719	2615	1654
Прочие оборотные активы	1260			
Итого по разделу II	1200	469776	480626	401811
БАЛАНС	1600	746775	776713	709207
Показатели	Код	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	166600	166600	166600
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320			
Переоценка внеоборотных активов	1340			
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	224001	227695	228309
Резервный капитал	1360	3751		
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(14192)	(31492)	(491)
Итого по разделу III	1300	380160	362803	394418
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	155077	183518	183177
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Резервы под условные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450	6800	14559	9831
Итого по разделу IV	1400	161877	198077	193008
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	158		6731
Кредиторская задолженность	1520	204580	182618	115050
Доходы будущих периодов	1530			
Резервы предстоящих расходов	1540			
Прочие обязательства	1550			
Итого по разделу V	1500	204738	215833	121781
БАЛАНС	1700	746775	776713	709207

Задача 16.

Проведите анализ состава и структуры доходов, расходов, прибылей по данным «Отчета о финансовых результатах».

Отчет о финансовых результатах:

Пояснения	Наименование показателя	Код	За 2018 г.	За 2017 г.	За 2016г.
	Выручка	2110	1306761	1479751	1429938

	Себестоимость продаж	2120	(1151654)	(1260994)	(1160002)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	155107	218757	269937
	Коммерческие расходы	2210	28330	(20619)	(20165)
	Управленческие расходы	2220	110334	(151234)	(138665)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	16443	46903	111106
	Доходы от участия в других организациях	2310			
	Проценты к получению	2320	6445	7237	1788
	Проценты к уплате	2330	(21014)	(16962)	(15528)
	Прочие доходы	2340	39567	171329	237530
	Прочие расходы	2350	(62169)	(194299)	(250016)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(20729)	14208	84881
	Текущий налог на прибыль	2410	7357		(21590)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421			
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		(157)	(7409)
	Изменение отложенных налоговых активов	2450		(7640)	(2090)
	Прочее	2460			
	Чистая прибыль (убыток)	2400	(20717)	6128	53565

3. Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

Приложения Б

Виды работ на практике

Производственная практика (по профилю специальности)

- Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
- Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
- Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
- Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
- Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.
- Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.
- Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
- Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.
- Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.
- Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.
- Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
- Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.
- Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.
- Заполнение форм статистической отчетности.
- Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.
- Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.
- Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.
- Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
- Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.
- Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.
- Расчет и анализ показателей деловой активности.
- Расчет показателей финансового цикла.
- Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
- Определение и анализ влияния факторов на прибыль.
- Расчет и анализ показателей рентабельности.
- Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.
- Расчет и оценка чистых активов.
- Анализ поступления и расходования денежных средств.
- Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Приложения В Задания для экзамена (квалификационного)

Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 1 час 40 мин.

Задание 1. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Задание 2. Оразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Провести процедуру закрытия счетов.

Задание 3. Составить оборотно-сальдовую ведомость.

Задание 4. Составить баланс предприятия на конец отчетного периода.

Задание 5. Провести вертикальный анализ бухгалтерского баланса.

Задание 6. Провести горизонтальный анализ бухгалтерского баланса.

Задание 7. Составить баланс нетто. Проанализировать баланс на ликвидность.

Задание 8. Рассчитать коэффициенты характеризующие финансовое состояние и деловую активность. Сформулировать выводы предложить направления улучшения финансового состояния и деловой активности организации.

Дано: остатки по синтетическим счетам на 1.01. __ г

01 – 214175, 60 – 44130, 71 – 8121, 05 – 1990, 04 – 10560, 68 – 1616, 62 – 25172, 69 – 1770, 10 – 102560, 70 – 19188, 20 - 131722,
02 – 22400, 43 – 31330, 84 – 14126, 41 – 26680, 80 – 303600, 50 – 2880, 66 – 88000, 51 - 107500 67 - 163880

Журнал хозяйственных операций.

№	Содержание операции	Сумма	Д	К
1	Перечислено в погашение задолженности а) органам социального страхования б) бюджету			
2.	Поступили от поставщиков материальные ценности а) покупная стоимость б) НДС 18%			
3.	Отпущены материалы а) в основное производство для изготовления б) в цеха на обслуживание оборудования в) общехозяйственным службам			
4.	Начислена заработная плата а) работникам основного производства б) работникам цехов в) административно-управленческому персоналу			
5.	Начислены страховые платежи во внебюджетные фонды (30%) а) работникам основного производства б) работникам цехов в) административно-управленческому персоналу			

6.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности			
7.	Начислен износ основных средств а) цехов б) общехозяйственных служб			
8.	Оплачено с расчётного счёта а) поставщикам б) соцстраху в) по чеку на заработную плату г) проценты по краткосрочной ссуде			
9.	Акцептованы счета поставщиков и сторонних организаций а) за текущий ремонт здания офиса б) за коммунальные услуги, потреблённые цехом в) за информационно-консультационные услуги оказанные организации			
10.	а) Списываются общепроизводственные расходы б) Списываются общехозяйственные расходы			
11.	Принята на склад продукция по фактической производственной себестоимости (остатка НЗП нет)			
12.	Отгружена готовая продукция покупателям а) по фактической производственной себестоимости б) по продажной стоимости указанной в договоре			
13	Начислены расходы по транспортировке готовой продукции			
14	Списывается расход на продажу			
15	Отражается НДС по реализованной продукции			
16	Списывается финансовый результат (прибыль)			
17	Начислен налог на прибыль			
18	Предъявлен к возмещению из бюджета НДС			
19	Реформация баланса			

1. Бланки для выполнения заданий

Бланк для выполнения задания №5

Показатели	2016	2017	2018	Абсолютное отклонение, +/-		Относительное отклонение, %	
				2017 к 2016	2018 к 2017	2017 к 2016	2018 к 2017
Нематериальные активы							
Результаты исследований и разработок							
Нематериальные поисковые активы							
Материальные поисковые активы							
Основные средства							
Доходные вложения в материальные ценности							
Финансовые вложения							
Отложенные налоговые активы							
Прочие внеоборотные активы							
ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ ВСЕГО							
Запасы							
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям							
Дебиторская задолженность							
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)							
Денежные средства и денежные эквиваленты							
Прочие оборотные активы							

ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ ВСЕГО							
Баланс							

Бланк для выполнения задания №5

Показатели	2016	2017	2018	Абсолютное отклонение, +/-		Относительное отклонение, %	
				2017 к 2016	2018 к 2017	2017 к 2016	2018 к 2017
Уставной капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)							
Собственные акции, выкупленные в акционеров							
Переоценка внеоборотных активов							
Добавочный капитал (без переоценки)							
Резервный капитал							
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)							
СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ							
Заемные средства							
Отложенные налоговые обязательства							
Резервы под условные обязательства							
Прочие долгосрочные обязательства							
ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВСЕГО							
Заемные средства							
Кредиторская задолженность							
Доходы будущих периодов							
Резервы предстоящих расходов и платежей							
Прочие краткосрочные обязательства							
КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВСЕГО							
Баланс							

Бланк для выполнения задания №6

Показатели	2016	2017	2018	Абсолютное отклонение, +/-	
				2017 к 2016	2018 к 2017
Нематериальные активы					
Результаты исследований и разработок					
Нематериальные поисковые активы					
Материальные поисковые активы					
Основные средства					
Доходные вложения в материальные ценности					
Финансовые вложения					
Отложенные налоговые активы					
Прочие внеоборотные активы					
ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ ВСЕГО					
Запасы					
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям					
Дебиторская задолженность					
Финансовые вложения(за исключением денежных эквивалентов)					
Денежные средства и денежные эквиваленты					
Прочие оборотные активы					

ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ ВСЕГО					
Баланс	100	100	100	0	

Бланк для выполнения задания №6

Показатели	2016	2017	2018	Абсолютное отклонение, +,-	
				2017 к 2016	2018 к 2017
Уставный капитал					
Собственные акции, выкупленные в акционеров					
Переоценка внеоборотных активов					
Добавочный капитал(без переоценки)					
Резервный капитал					
Нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)					
СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ					
Заемные средства					
Отложенные налоговые обязательства					
Резервы под условные обязательства					
Прочие долговые обязательства					
ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВСЕГО					
Заемные средства					
Кредиторская задолженность					
Доходы будущих периодов					
Резервы предстоящих расходов и платежей					
Прочие краткосрочные обязательства					
КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВСЕГО					
Баланс	100	100	100	0	0

2. Варианты заданий журнала хозяйственных операций

№ опер ац	№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8	№9	№10	№11	№12	№13	№14	№15
1а)	900	750	800	820	920	850	860	780	720	840	870	890	860	720	900
б)	800	600	500	700	810	790	750	720	650	550	660	780	750	740	880
2а)	34000	34800	34860	34900	32800	32600	32500	33000	32000	33400	33600	34900	32500	33300	38000
б)	6120	6264	6275	6282	5904	5868	5850	5940	5760	6012	6048	6282	5850	5994	6840
3а) №1	12000	12100	12200	12150	12180	12120	12260	12000	12280	12300	12250	12160	12260	12200	12220
б)	8800	8000	8100	8200	8180	8250	8280	8900	8450	8400	8350	8500	8280	8700	8550
в)	6000	6200	6180	6120	6100	6000	6190	6250	6240	6260	6280	6200	6190	6000	6120
4а) №1	14000	14100	14200	14160	14180	14280	14120	14300	14400	14260	14280	14000	14120	14480	14600
б)	18000	16000	16500	18800	18500	16200	17000	18800	18400	18680	16900	16200	17000	17000	18900
в)	22000	20000	21000	22400	22100	21200	22200	22300	22800	22600	20800	20500	22200	21600	22850
6.	10500	10100	10000	10200	10150	10300	10250	10350	10400	10480	10450	10420	10250	10100	10000
7а)	2000	2100	2200	2050	42080	2150	1950	48600	49000	1800	2000	2180	1950	1860	1960
б)	3500	3000	3100	3200	34000	3300	3500	31800	32800	3420	3250	3000	3500	3580	3550
8а)	42000	41000	40000	42800	44000	42600	42400	42800	44200	2800	43400	43000	42400	44800	42480
б)	1200	1000	1400	1300	1100	1150	1020	1250	1280	1320	1350	1360	1020	1240	1270
в)	76000	78000	74000	75000	76200	76800	86600	76400	76800	76000	76000	78200	86600	75000	86680
г)	1200	1100	1000	1250	1020	1050	1060	1150	1110	1220	1240	1230	1060	1180	1200
9а)	82000	80000	81000	82600	82500	82400	82600	82800	82480	82650	82580	80200	82600	80400	80200
б)	20400	20000	20800	21000	20200	20500	20600	21000	20550	20550	20480	20000	20600	20560	22500
г)	12000	12600	12400	12450	12100	12480	12500	12650	12200	12300	12500	12000	12500	11000	11500
12а)	43200	42400	42100	44000	43400	43000	43280	43500	43600	42800	42100	42500	43280	41000	42000
б)	182400	184000	182600	180000	182200	182800	182600	182500	182000	182100	182250	182400	182600	182480	182630
13.	11000	12200	10100	10400	10250	10300	2250	2000	2220	2340	2160	2180	2250	2000	2200

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- нен- ных	заме- нен- ных	новых	анну- лиро- ван- ных			



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С.
ТУРГЕНЕВА"**

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономики и информационных технологий

Сахарова Валерия Евгеньевна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)


Квалификация бухгалтер


Форма обучения очно-заочная


Мценск, 2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 и примерной рабочей программы профессионального модуля примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:


Сахарова В.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В. 

Эксперт от работодателя: Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод» 


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.

И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 


Рабочая программа согласована с заведующим выпускающей кафедры экономики и информационных технологий

Протокол № 10 от « 16 » 05 2019 г.

И.о. зав. кафедрой Н.Н. Мозгунова 

Рабочая программа утверждена на заседании НМС Мценского филиала

Протокол № 9 от « 24 » 05 2019 г.

Председатель НМС филиала  Л.И. Распашнова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ	
---------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<p>выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
Уметь	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
Знать	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>

	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 156

из них на освоение междисциплинарного курса (далее - МДК) 66

МДК.05.01 66

в том числе, самостоятельная работа 32

на практики,

в том числе учебную 36

и производственную 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, в час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4. ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	66	34	14	-	-	-	-	32
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4. ОК 01-05, ОК 09-11	Учебная практика (рассредоточенная)	36				36	-	-	-
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4. ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36	X				36	-	-
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4. ОК 01-05, ОК 09-11	Промежуточная аттестация по ПМ проводится в форме экзамена	18	X					18	-
Всего:		156	34	14	-	36	36	18	32

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»		34
Раздел 1. Организация деятельности кассира		34
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	3
	1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	
	В том числе, практических занятий	1
	1 Практическое занятие №1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.	1
Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	13
	1. Организация кассовой работы экономического субъекта	
	В том числе, практических занятий	9
	1 Практическое занятие №2. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег.	2
	2 Практическое занятие №3. Заполнение форм банковских документов.	2
	3 Практическое занятие №4. Составление отчетности и ведение кассовой книги.	2
	4 Практическое занятие №5. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.	2
	5 Практическое занятие №6. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Осуществление операций с пластиковыми картами.	1
Тема 1.3. Правила определения признаков подлинности и	Содержание	5

платежности денежных знаков российской валюты и других государств	1.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	
		В том числе, практических занятий	1
	1	Практическое занятие №7. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.	1
Тема 1.4 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Содержание		5
	1	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	
		В том числе, практических занятий	1
Тема 1.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1	Практическое занятие №8. Выполнение кассовых операций с применением ККМ.	1
	Содержание		6
	1	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
		В том числе, практических занятий	2
	1	Практическое занятие №9. Проведение ревизии кассы организации.	2
	Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении раздела 1. Систематическая разработка конспекта занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам и параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов, подготовка к их защите.		32
	Учебная практика. Виды работ: 1. Изучение должностных обязанностей кассира 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.		36

9. Изучение правил работы на ККМ.	
10. Изучение инструкции для кассира.	
11. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	
12. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	
13. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	
14. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
Производственная практика.	36
Виды работ:	
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.	
1. Изучение организации кассы на предприятии.	
2. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	
3. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	
4. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	
5. Изучение правил работы на ККМ.	
6. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	
7. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	
8. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	
9. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	
10. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	
11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	
12. Ознакомление с номенклатурой дел.	
13. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
14. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
Промежуточная аттестация по МДК 05.01. проводится в форме дифференцированного зачета	2
Промежуточная аттестация по ПМ 05 проводится в форме экзамена	18
Всего	156

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля используются следующие специальные помещения:

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета экономики, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

Монитор Flatron ZT – 1 шт., системный блок – 1 шт., стул ученический – 36 шт., стол учителя – 1 шт., стол компьютерный – 1 шт., стенды тематические – 4 шт., доска меловая – 1 шт.

- комплекты бланков первичной бухгалтерской документации, учетных регистров и бухгалтерской отчетности;

- законодательные и нормативные документы;

- комплект учебно-методической документации;

- наглядные пособия (комплект схем счетов бухгалтерского учета, образцы заполнения первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности).

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, доступ к сети Интернет по выделенной линии.

Оборудование лаборатории:

Автоматизированное рабочее места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием, доска для мела, детектор валют; счетчик банкнот; кассовые аппараты, сейф, программное обеспечение: операционная система Windows, лицензионная программа «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.2. ПООП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы используются печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Печатные издания (основные)

-

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы) (основные)

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / С.А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>

2. Петрова, А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО /

А.Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания, электронные издания)

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103000/>
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112604/>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10164072/>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12125267/paragraph/1:1>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10900200/>
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12171455/>
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/57746794/>
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5762943/>
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112505/>
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/77682767/>
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/992753/>
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/185181/>

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12133556/paragraph/126682:1>
14. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» //СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/.
15. Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации//СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200743/.
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12136454/>
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/5635295/>
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151284/>
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164203/>
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12164283/>
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177506/>
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12180625/>
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа <https://base.garant.ru/57406660/>
24. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/70103036/paragraph/198:1>
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

(действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12125271/>

26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12154051/>

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/>

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12163623/paragraph/9508:2>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12151641/>

30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12116599/>

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12123639/95d2c957207f20a088567f9eaaf361ff/>

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12122835/34fa26ca6a691c8230ab9599a4379a83/>

33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12114110/69bc4429f3fec977b99e65c3ce7abe3b/>

34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12182729/>

35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н

(действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115839/493cc11a4bf7c089296386ee3f913b55/>

36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12115838/783aee085a6308df5bf480e3d7f0a64c/>

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12160678/>

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12181101/paragraph/1:1>

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121299/>

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12158476/>

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163098/>

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12127725/ad98a8a6bfa77ac5a46d8a465ffb32b7/>

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129182/>

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/12129425/paragraph/13109:1>

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12129387/6d58bcdb4dd2e73c68aa0bb3489a5e14/>

46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12134067/>

47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12163097/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/>

48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177751/>

49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12184342/>

50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12192402/>

51. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/10103513/>

52. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12112848/>

53. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12121087/>

54. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция) //СПС «Гарант». – Режим доступа: <https://base.garant.ru/12177762/>

55. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 11.10.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 № 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019) //СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/

56. Положение о платежной системе Банка России (утв. Банком России 29.06.2012 № 384-П) (ред. от 05.11.2015) (Зарегистрировано в Минюсте России 04.07.2012 № 24797). Режим доступа : <http://base.garant.ru/70198908/>

57. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 (ред. от 03.05.2000)"Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации", (в ред. Постановлений Госкомстата РФ от 27.03.2000 N 26, от 03.05.2000 № 36) Режим доступа : <http://base.garant.ru/12113060/>

58. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>.

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. Академия [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «Издательский центр «Академия». – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/> .- загл. с экрана.

2. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО «ЭБС Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/> .- загл. с экрана.

3. Национальный цифровой ресурс «Рукопт [Электронный ресурс] : Электронная библиотечная система / ИТС «Контекстум» г. Москва. – Режим доступа: <http://www.rucont.ru.-> загл. с экрана

4. Электронная библиотека образовательных ресурсов ОГУ имени И.С.Тургенева [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО «ОГУ им. И.С. Тургенева».- Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/>.- загл. с экрана.

5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / ООО «РУНЭБ». — Режим доступа : <http://elibrary.ru/defaultx.asp> .- Яз. рус., англ.- загл. с экрана.

6. IPRbooks [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система / ООО « Ай Пи Эр Медиа». – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/> .- загл. с экрана.

7. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа : <http://polpred.com/>.- загл. с экрана.

8. Гарант [Электронный ресурс]: информ. - правовой портал / ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС".– Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

9. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания «Консультант Плюс». – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

10. Бухгалтерский учёт [Электронный ресурс]: науч.-практ. журн. ./ ОООР "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/bu.htm>, свободный.- загл. с экрана.

11. Главбух [Электронный ресурс]: науч - практ. журн./ ОООР "Редакция журнала "Бухгалтерский учет". - Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный.- загл. с экрана.

3.2.5. Периодические издания

1. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. [Электронный ресурс] : науч.-практ. журн. / учредитель ООО Издательский дом «Бухгалтерия и банки» .- 2004.- .- 12 раз в год.- Москва : Изд-во «Бухгалтерия и банки».- 2014-2018.- Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

2. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : теорет. и науч.-практ. журн. общеэконом. содерж. / учредитель Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики», *Институт экономики РАН*.- 1929.- .- 12 раз в год.- Москва: Некоммерческое Партнёрство «Редакция журнала «Вопросы экономики». – 2014 - 2018.- Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7715>

3. Финансы и кредит [Электронный ресурс] : науч.-образ. изд. / учредитель [ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ"](#).- 1994.- .-12 раз в год.- Москва : [ООО "Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ"](#).- 2014-2016.-Режим доступа : <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9232>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной</p>

		<p>практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по</p>

		<p>производственной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Использование механизмов создания и обработки текста, а	Оценка умения вступать в

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработанную преподавателем

Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева

Сахаровой Валерией Евгеньевной

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена и предназначена для обеспечения выполнения требований федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих включает в себя:

- МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»;
- учебную практику;
- производственную практику.

Программа ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих содержит следующие элементы: титульный лист, общую характеристику (указаны цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля, количество часов, отводимое на его освоение); структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации программы профессионального модуля (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля.

Перечень общих и профессиональных компетенций содержит все компетенции, указанные в ФГОС. Помимо проверки сформированности профессиональных компетенций, освоение профессионального модуля предполагает развитие общих компетенций. Основными показателями оценки результатов являются демонстрация интереса к будущей профессии, самостоятельность и эффективность при выполнении практических задач, самоанализ.

Программа рассчитана на 156 часов, из которых 14 часов учебных занятий отводится на практические занятия. Самостоятельная работа обучающихся составляет 32 часа, спланированы ее тематика, виды и формы в каждом разделе.

Пункт «Информационное обеспечение обучения» включает основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы, периодические издания. Определены требования к материально-техническому обеспечению дисциплины.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций и овладениями знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика

и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) осуществляется посредством текущего контроля в виде тестирования, устного опроса, защиты практических работ. Подтверждением освоения профессиональных компетенций является сдача дифференцированного зачета по МДК и квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Рабочая программа содержит фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт от работодателя Сметанина О.А., главный бухгалтер ОАО «Мценский литейный завод»



ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработанную преподавателем
Мценского филиала ОГУ имени И.С. Тургенева
Сахаровой Валерией Евгеньевной

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и предназначена для обеспечения выполнения требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля имеет четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- общую характеристику рабочей программы профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих включает в себя:

- МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»;
- учебную практику;
- производственную практику.

В паспорте рабочей программы профессионального модуля разработчики описали возможности использования данной программы, требования к практическому опыту, умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС.

Рабочая программа профессионального модуля составлена логично, структура модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения, разделы выделены дидактически целесообразно. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал. Система знаний и умений, заложенная в содержании МДК, обеспечивает освоение профессиональных компетенций при прохождении учебной и производственной практик.

Программа рассчитана на 156 часов, из которых 34 часа отведено на учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем, 32 часа на самостоятельную работу, 36 часов на учебную практику и 36 часов на производственную практику.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в форме квалификационного экзамена.

Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям, обеспечивает освоение профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля. Содержание

программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

В программе указаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает печатные источники и источники ЭБС, Интернет-ресурсы, периодические издания.

Авторами определены формы и методы, используемые в процессе текущего контроля, включающие в себя: тестирование, устный опрос, деловая игра, контроль выполнения практических занятий.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать сформированность соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Для проведения текущей и промежуточной аттестации разработан фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: преподаватель высшей квалификационной категории дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» Билько Н.В.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств	3
1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке.....	3
1.1.1 Вид профессиональной деятельности.....	3
1.1.2 Профессиональные и общие компетенции.....	3
1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать».....	8
1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю.....	12
2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).....	13
2.1 Формы и методы оценивания.....	13
2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК.....	13
2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля.....	17
2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации.....	22
2.5 Пример экзаменационного билета (комплексный экзамен).....	24
3 Оценка по учебной и (или) производственной практике.....	25
3.1 Формы и методы оценивания.....	25
3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике.....	25
3.2.1 Учебная практика.....	25
3.2.2 Производственная практика.....	26
3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося).....	27
3.4 Критерии и шкалы оценивания.....	27
4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)	30
4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного).....	30
4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части).....	30
4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного).....	36
Приложение А Задание для оценки освоения МДК.....	38
Приложение Б Виды работ на практике.....	59
Приложение В Задания для экзамена (квалификационного).....	60

1 Паспорт комплекта фондов оценочных средств

1.1 Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1 Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	Приложение А-В ПР №1-№9 (МДК 05.01) Тест Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Задание №1,2 (квалиф.экзамен)

	-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -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.	Приложение А-В ПР №1-№8 (МДК 05.01) Тест Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Задание №1,2 (квалиф.экзамен)
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Приложение А-В ПР №9 (МДК 05.01) Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Приложение А-В ПР №9 (МДК 05.01) Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Приложение А-В ПР №9 (МДК 05.01) Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК

Общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Приложение А-В; практические работы тест Задачи МДК

		05.01 (№1-№16) Деловая игра Задание №1,2,3 (квалиф.экзамен)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Приложение А-В; практические работы тест Задачи МДК 05.01 (№1-№16) Деловая игра Задание №1,2,3 (квалиф.экзамен))
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Приложение А-В; практические работы тест Задачи МДК 05.01 (№1-№16) Деловая игра Задание №1,2,3 (квалиф.экзамен)
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Приложение А-В; практические работы Задачи МДК 05.01 (№1-№16) Деловая игра
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Приложение А-В; практические работы тест Задачи МДК 05.01 (№1-№16) Деловая игра Задание №1,2,3 (квалиф.экзамен)
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Приложение А-В; практические работы тест Задачи МДК 05.01 (№1-№16) Деловая игра Задание №1,2,3 (квалиф.экзамен)

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Приложение А-В; практические работы тест Задачи МДК 05.01 (№1-№16) Деловая игра Задание №1,2,3 (квалиф.экзамен)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Приложение А-В; практические работы Деловая игра

Таблица 3 - Комплексные показатели сформированности компетенций

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение, 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; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; денежных средств на расчетных и специальных счетах; кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным 	<p>Приложение А-В; практические работы тест Задачи МДК 05.01 (№1-№16) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)</p>

<p>документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. - выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы; -постановка цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; -взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы; -использование механизмов создания и обработки текста; -умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, бухгалтерские программы, законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы; -демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. 	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских</p>	<p>- демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации; по проведению подготовки к инвентаризации и проверки соответствия фактических данных данным учета хозяйственной жизни экономического субъекта;</p>	<p>Приложение А-В; практические работы тест Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Деловая игра Задание №3 (квалиф.экзамен)</p>

<p>проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>- демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации;</p> <p>- выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам; поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы;</p> <p>-постановка цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>-взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</p> <p>-использование механизмов создания и обработки текста;</p> <p>-умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, бухгалтерские программы, законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы;</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 4 - Перечень дидактических единиц в МДК и заданий для проверки

Коды	Наименования	Показатели оценки результата	№ заданий для проверки
Иметь практический опыт:			
ПО 1	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Правильно обрабатывать первичные бухгалтерские документы, проводить учет	Приложение А-В; практические

		денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	работы Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Тест Деловая игра Задание №1,2,3 (квалиф.экзамен)
Уметь:			
У 1	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	правильно принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	Приложение А-В; ПРН№2-№5 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Тест
У 2	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	правильно проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Приложение А-В; ПР №1-№5 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)
У3	организовывать документооборот;	правильно организовывать документооборот	Приложение А-В; ПР №1 Тест
У4	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	правильно вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	Приложение А-В; ПР №2,4,6,8,9 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №2 (квалиф.экзамен)
У5	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	правильно передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Приложение А-В; Тест
У6	исправлять ошибки в первичных	правильно исправлять	Приложение А-В;

	бухгалтерских документах	ошибки в первичных бухгалтерских документах	ПР №2,4,6,8,9
У7	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	правильно проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Приложение А-В; ПР №1-№8 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Тест Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)
У8	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	правильно учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Приложение А-В; ПР №2,5 Тест
У9	оформлять денежные и кассовые документы	правильно оформлять денежные и кассовые документы	Приложение А-В; ПР №2-№8 Задание №1,2 (квалиф.экзамен)
У10	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	правильно заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Приложение А-В; ПР №4,№8 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)
У11	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	умение руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)
У12	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	правильно готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)
У13	проводить физический подсчет активов	правильно проводить физический подсчет активов	Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)
У14	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств	правильно составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие	Приложение А-В; ПР №1,№9

	данным бухгалтерского учета	данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	
Знать:			
3 1	понятие первичной бухгалтерской документации	четкое понятие первичной бухгалтерской документации	Приложение А-В; ПРН№1-№5 Тест
3 2	определение первичных бухгалтерских документов	четкое определение первичных бухгалтерских документов	Приложение А-В; ПРН№1-№5 Тест Деловая игра Задание №1 (квалиф.экзамен)
3 3	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	знание действующих форм первичных бухгалтерских документов	Приложение А-В; ПРН№1-№5 Тест Деловая игра Задание №1 (квалиф.экзамен)
3 4	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	правильность проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Приложение А-В; ПР №1-№5 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)
3 5	порядок составления регистров бухгалтерского учета	правильность составления регистров бухгалтерского учета	Приложение А-В; ПР №2,4,6,8,9 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №2 (квалиф.экзамен)
3 6	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	правильность хранения первичной бухгалтерской документации	Приложение А-В; Тест
3 7	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	правильность учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Приложение А-В; ПР №1-8 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Тест Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен))
3 8	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	правильность учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Приложение А-В; ПР №2,5 Тест

3 9	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	правильность оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Приложение А-В; ПР №2-№8 Задание №1,2 (квалиф.экзамен)
3 10	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	правильность заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Приложение А-В; ПР №4,№8 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)
3 11	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	правильность проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте	Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)
312	основные понятия инвентаризации активов	знание основных понятий инвентаризации активов	Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)
313	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	знание характеристики объектов, подлежащих инвентаризации	Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)
314	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов	знание процесса подготовки к инвентаризации, порядка подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемов физического подсчета активов	Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)

1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 5 - Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «кассир»	Дифференцированный зачет
УП 05 Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПП 05 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Экзамен (квалификационный)

2 Оценка освоения междисциплинарного (ых) курса (ов).

2.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов текущего контроля: устный опрос-собеседование; тестирование; выполнение и защита практических работ.

Промежуточная аттестация по МДК проходит в форме экзамена и квалификационного экзамена.

2.2 Перечень заданий для оценки освоения МДК

Таблица 6 - Перечень заданий в МДК

№№ задания	Проверяемые результаты обучения (У и З)	Тип задания	Форма аттестации
МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Приложение А-В; ПР№2-№5 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Тест	У1 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №1-№5 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)	У2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	- устный опрос; -практическая работа; -деловая игра.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №1 Тест	У3 организовывать документооборот;	- устный опрос; -практическая работа;	--текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №2,4,6,8,9 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №2 (квалиф.экзамен)	У4 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	- деловая игра.	
Приложение А-В; Тест	У5 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	- устный опрос; - тест	-текущий контроль
Приложение А-В; ПР №2,4,6,8,9	У6 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	- устный опрос; -практическая	--текущий контроль;

		работа;	
Приложение А-В; ПР №1-№8 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Тест Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)	У7 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	- устный опрос; -практическая работа; - тест; - деловая игра.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №2,5 Тест	У8 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	- устный опрос; -практическая работа.	--текущий контроль
Приложение А-В; ПР №2-№8 Задание №1,2 (квалиф.экзамен)	У9 оформлять денежные и кассовые документы	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №4,№8 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)	У10 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	- устный опрос; -практическая работа; - деловая игра.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задание №3 (квалиф.экзамен)	У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	- устный опрос; -практическая работа; - тест.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	У12 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	- устный опрос; -практическая работа; - тест.	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Задание №3	У13 проводить физический подсчет активов	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.

(квалиф.экзамен)			
Приложение А-В; ПР №1, №9	У14 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	- устный опрос; - практическая работа	- текущий контроль
Приложение А-В; ПР №2-№5 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Тест	31 понятие первичной бухгалтерской документации	- устный опрос; - практическая работа; - тест.	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №1-№5 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)	32 определение первичных бухгалтерских документов	- устный опрос; - практическая работа; - деловая игра.	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №1 Тест	33 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	- устный опрос; - практическая работа; - тест	- текущий контроль
Приложение А-В; ПР №2,4,6,8,9 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №2 (квалиф.экзамен)	34 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	- устный опрос; - практическая работа; - деловая игра.	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.
Приложение А-В; Тест	35 порядок составления регистров бухгалтерского учета	- устный опрос; - тест.	- текущий контроль
Приложение А-В; ПР №2,4,6,8,9	36 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	- устный опрос; - практическая работа	- текущий контроль
Приложение А-В; ПР №1-№8 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Тест Деловая игра Задание №1,2	37 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	- устный опрос; - практическая работа; - деловая игра; - тест.	- текущий контроль; - промежуточная аттестация.

(квалиф.экзамен)			
Приложение А-В; ПР №2,5 Тест	38 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	- устный опрос; -практическая работа.	-текущий контроль
Приложение А-В; ПР №2-№8 Задание №1,2 (квалиф.экзамен)	39 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	- устный опрос; -практическая работа	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №4,№8 Задачи МДК 05.01 (№1-№14) Деловая игра Задание №1,2 (квалиф.экзамен)	310 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	- устный опрос; -практическая работа; - тест; -деловая игра	-текущий контроль; -промежуточная аттестация.
Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	311 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; -промежуточная аттестация
Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	312 основные понятия инвентаризации активов	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; -промежуточная аттестация
Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задачи МДК 05.01 (№15-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)	313 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; -промежуточная аттестация
Приложение А-В; ПР №1,№9 Тест Задачи МДК 05.01	314 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов	- устный опрос; -практическая работа; -тест	-текущий контроль; -промежуточная аттестация

(№15-№16) Задание №3 (квалиф.экзамен)			
---------------------------------------------	--	--	--

2.3 Критерии и шкалы оценивания для текущего контроля

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»					
1	Устный опрос-собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы или раздела дисциплины, организованное как учебное занятие в виде опроса студентов.	Перечень вопросов для обсуждения.	Знание, понимание, глубину усвоения всего объема программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации, давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов. Умение	«Отлично»

				<p>самостоятельно и рационально использовать нормативные документы, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу. Отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах способность устранить отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя, соблюдение культуры письменной и устной речи.</p>	
				<p>Знание всего изученного программного материала. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике. Не обладает достаточным навыком работы с нормативными</p>	«Хорошо»

				<p>документами, справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи.</p>	
				<p>Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднения при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры</p>	«Удовлетворительн о»

				письменной и устной речи.	
				Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале. Наличие нескольких грубых ошибок, большого числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.	«Неудовлетворитель-но»
2	Практическое занятие	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по теме, разделу, модулю или дисциплины в целом. Отчет по выполненной практической работе оформляется каждым обучающимся индивидуально в соответствии с методическими рекомендациями. Защита проводится отдельно по каждой практической	Комплект заданий для выполнения практическо-го занятия	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности ; б) подготовил ответы на контрольные вопросы и сделал выводы;	«Отлично»
				ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но: а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.	«Хорошо»
				ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной	«Удовлетворительн-о»

		<p>работе в виде индивидуального собеседования с каждым обучающимся по теоретической и практической части выполненной работы, а также по данным и результатам оформления отчета. Ответы на поставленные вопросы обучающийся дает в устной или письменной форме, возможно с использованием программированных заданий на компьютере.</p>		<p>части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки:</p> <p>а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;</p> <p>б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p>	
				<p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;</p>	«Неудовлетворительно»
3	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий	- от 85 до 100% выполненных заданий;	«Отлично»
				- от 65 до 84% выполненных заданий;	«Хорошо»
				- от 51 до 64% выполненных заданий;	«Удовлетворительно»
				- от 0 до 50% выполненных заданий.	«Неудовлетворительно»
4	Деловая игра	Совместная деятельность группы	Тема, концепция, роли и	Победителем игры считается команда набравшая	Задания стоимостью 5-10 баллов.

		обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	ожидаемый результата по каждой игре	максимальное количество баллов	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	--

2.4 Критерии и шкалы оценивания для промежуточной аттестации

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Квалификационный экзамен	Средство позволяющее оценить знания, умения владения обучающегося по дисциплине.	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету и экзамену.	-выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзамена и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений	«Отлично»
				-выставляется обучающемуся если, он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые	«Хорошо»

				неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.	
				-выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями выносимых на экзамен тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.	«Удовлетворительно»
				-выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	«Неудовлетворительно»

2.5 Пример билета дифференцированного зачета по МДК 05.01

МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА

<p>Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры экономики и информационных технологий И.о. зав. кафедрой _____ Н.Н. Мозгунова Протокол №__от___ 201_г.</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «кассир» специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) группа _____</p>	<p>Утверждаю: Зам. директора по УНМР _____ Л.И. Распашнова</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Вопрос 1. Тест

Вопрос 2. Практическое задание.

Задание: С помощью программы «1С: Предприятие» заполнить приходные, расходные кассовые ордера и сформировать выписку из банка.

Исходные данные:

1) Список должностных лиц ООО «Лагуна»:

директор – Мельников М.В.,

главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,

кассир – Лукашова Л.А.,

бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Сергиев Посад, Хотьковский пр, 13.

Идентификационный номер ИНН 5042123839 КПП 504201001

Р/сч 40702810300000057805

ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва, к/с 30101810100000000716

БИК 044525716

Остаток на р/счете – 127500 руб.

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 07.04–07.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 7 апреля текущего года		20675
07.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59		14790
07.04	257	Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108		1015
07.04	413	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 60 – 61		3500
07.04	414	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата и превышение установленного лимита по квитанции № 138047		2900
07.04	Выписка из банка № 7637	По квитанции № 138047 внесена на расчетный счет депонированная заработная плата		2900

« _____ » _____ 201_ г.

Преподаватель _____ В.Е. Сахарова

3 Оценка по учебной и производственной практике

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по учебной и производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется с использованием следующих форм и методов: выполнение индивидуального задания и защита отчета по практике.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании аттестационного листа.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1 Учебная практика

Таблица 7 - Перечень видов работ учебной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО,У
Изучение должностных обязанностей кассира Изучение договора о материальной ответственности с кассиром	ПК 1.3.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1,У1,У2,У3,У11
Изучение организации кассы на предприятии.	ПК 1.1.; 1.3.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1, У1,У3,У4,У5,У7,У8
Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	ПК 1.1.; 1.3.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1, У1-У10
Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	ПК 1.1.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1,У1,У2,У7
Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	ПК 1.3.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1, У7,У8,У10
Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира	ПК 1.3.	ОК01 ОК02 ОК03	ПО1, У7,У8,У9,У10

		OK04 OK05 OK09 OK10 OK11	
Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	ПК 1.1.; 1.3.	OK01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK09 OK10	ПО1, У7,У8,У9,У10
Ознакомление с работой пластиковыми картами.	ПК 1.3.	OK01 OK02 OK03 OK05 OK09 OK10	ПО1, У7,У8,У9
Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ПК 2.2.; 2.3; 2.4.	OK01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK09 OK10	ПО1, У11-У14

3.2.2 Производственная практика

Таблица 8 - Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	OK	ПО,У
Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.	ПК 1.3.	OK01 OK02 OK03 OK05 OK09 OK10	ПО1, У3,У7
Изучение организации кассы на предприятии.	ПК 1.1. ПК 1.3.	OK01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK09 OK10	ПО1, У1,У3,У4,У5,У7,У8
Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	ПК 1.1. ПК 1.3.	OK01 OK02 OK03 OK04 OK05 OK09 OK10	ПО1, У1-У10
Изучение порядка установления и расчета лимита кассы	ПК 1.3.	OK01 OK02 OK03 OK05 OK09 OK10	ПО1, У7,У8,У10

Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	ПК 1.3.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11	ПО1, У7,У8,У9,У10
Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	ПК 1.1. ПК 1.3.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1, У7,У8,У9,У10
Ознакомление с работой пластиковыми картами.	ПК 1.3.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1, У7,У8,У9
Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ПК 2.2. ПК 2.3 ПК 2.4.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1, У11-У14
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	ПК 1.1.	ОК01 ОК02 ОК03 ОК05 ОК09 ОК10	ПО1, У1-,У6

3.3 Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности 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.

Аттестационный лист заполняется на каждого обучающегося.

3.4 Критерии и шкалы оценивания

Таблица 9 – Критерии и шкалы оценивания

Виды работ	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата	ставится в том случае, если обучающийся: а) самостоятельно выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; б) подготовил отчет по практике сделал выводы;	«Отлично

<p>бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>Изучение должностных обязанностей кассира</p> <p>Изучение договора о материальной ответственности с кассиром</p> <p>Изучение организации кассы на предприятии.</p> <p>Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение правил работы на ККМ.</p> <p>Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив</p>	<p>в) получил положительные отзывы с практики.</p> <p>ставится в том случае, если выполнены требования к оценке «отлично», но:</p> <p>а) были допущены два-три недочета или не более одной грубой ошибки и одного недочета.</p> <p>ставится, если работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы, или если в ходе выполнения были допущены следующие ошибки:</p> <p>а) в выполненной работе были допущены в общей сложности не более двух ошибок, не принципиального для данной работы характера, но повлиявших на результат выполнения;</p> <p>б) или работа выполнена не полностью, однако объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы по основным, принципиально важным задачам работы.</p> <p>ставится в том случае, если:</p> <p>а) работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;</p> <p>б) или в ходе работы и в отчете обнаружилось в совокупности все недостатки, отмеченные в требованиях к оценке "удовлетворительно".</p>	<p></p> <p>«Хорошо»</p> <p>«Удовлетворительно»</p> <p>«Неудовлетворительно»</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРАКТИКЕ**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МЦЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА		
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		
Студент	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
Специальность	<i>Код и наименование специальности</i>	
Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
Сроки прохождения практики, объем часов	<i>С «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ В объеме _____ недель (_____ часов)</i>	
Организация	<i>Полное юридическое наименование организации и структурного подразделения</i>	
Виды работ, выполненные во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
1.	<i>Отзыв о работе студента</i>	
...		
п.		
Рекомендации	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
Итоговая оценка по практике	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
Дата		
Руководитель практики от учебного заведения	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
Руководитель практики от организации	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

4 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

4.1 Формы проведения экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) представляет собой выполнение тестовых и практикоориентированных заданий.

4.2 Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части)

Состав:

I. Паспорт.

II. Задание для экзаменуемого.

III. Пакет экзаменатора.

III а. Условия.

III б. Критерии оценки.

I. ПАСПОРТ.

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код специальности 38.02.01

Оцениваемые компетенции:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Оцениваемые компетенции ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ОК 01,02, 03, 05,09,10

Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 45 минут.

Задание 1. Заполнить приходные и расходные кассовые ордера. Составить отчет кассира № 107 за 22 июля.

Исходные данные: Остаток денежных средств в кассе ООО «Оникс» на 22 июля составлял 14840 руб. В течение дня произошло движение денежных средств:

1. ПКО № 648. Получено с расчетного счета по чеку КС № 91618314 526030 руб., в том числе на зарплату 510630 руб., на командировочные расходы 9400 руб., на пособия 6000 руб.
2. ПКО № 649. Получена от кладовщика Егоровой Е.П. сумма недостачи 1230 руб.
3. РКО № 577. Выдано инженеру Семеновой Е.П. пособие по уходу за ребенком 2800 руб.
4. РКО № 578. Выдано Ветровой Г.Д. 9400 руб. на командировочные расходы.

Задание 2. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету денежной наличности за август. Заполнить журнал-ордер №1 и ведомость №1.

Исходные данные. Остаток денежных средств в кассе на 01 августа составил 10000 руб.

Хозяйственные операции за август

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
	С 01 по 10 августа			
1	Оприходовано в кассу с расчетного счета на различные цели	100 000		
2	Оприходована выручка за проданную продукцию	6 000		
3	Выдано на командировочные расходы	12 000		
4	Выдано на хозяйственные нужды	3 000		
5	Получен аванс от покупателей	2 000		
7	Выплачена зарплата	95 000		
8	Выплачено пособие по больничному листу	1 500		
9	Выплачено пособие по случаю рождения ребенка	5 000		
10	Получен остаток подотчетных сумм	80		
12	Внесен наличными инвестором вклад в Уставный капитал	7 000		
13	Сдан на расчетный счет сверхлимитный остаток кассы инкассатору	?		

Задание 3.

Проведена ревизия кассы в присутствии главного бухгалтера, экономиста и кассира фирмы «Продовольственная компания», произведено наблюдение за ходом проверки наличных денежных средств в центральной кассе фирмы по состоянию на 15 сентября 2019 года.

При проверке выявлено фактическое наличие денежных средств в сумме 3 800 руб.

Кассиром предъявлены следующие документы на 15 сентября 2019 года: приходные кассовые ордера №126 на сумму 42 000 руб., №127 на сумму 26700 руб. и №128 на сумму 12650 руб.; расходные кассовые ордера №86 на сумму 10000 руб., №87 на сумму 15000 руб., платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 54000 руб. (в ведомости имеются все подписи получателей).

Кассиром предъявлена расписка экспедитора фирмы, в которой указано, что денежные средства в сумме 1200 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 сентября.

Остаток денежных средств на 15 сентября 2018 года по данным бухгалтерского учета составил 2650 руб.

Каковы выводы при анализе данной ситуации? Составьте акт инвентаризации кассы. Отрадите в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

А Условия выполнения заданий

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 5

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание № 1 15 мин

Задание № 2 20 мин

Задание № 3 15 мин

Всего на экзамен - 50 минут.

Условия выполнения заданий

Задание 1 выполняется в программе 1С:Бухгалтерия.

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

Учебники:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с.. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий

Инструкция

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых.
2. Проанализируйте представленные документы.

Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы, путем выполнения заданий в программе «1С:Бухгалтерия». Ответ на задание 2 и 3 предоставляется в письменном виде.

Задания предусматривают проверку группы компетенций.

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Номер и содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
<p>№1 Заполнить приходные и расходные кассовые ордера. Составить отчет кассира</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильность отражения в первичных документах по движению денежных средств необходимых реквизитов; - правильность оформления приходных и расходных кассовых документов; - качество проверки первичных документов 	<p>Выставляется, если обучающийся показал всесторонние, систематизированные, глубокие знания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач,</p>	<p>«Отлично»</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>правильно отразил в первичных документах движение денежных средств, оформил приходные и расходные кассовые документы; точно и правильно составил отчет кассира, правильно провел бухгалтерские проводки по операциям с денежными средствами и ценными бумагами; отразил в учете передачу денежных средств инкассаторам; точно и аккуратно заполнил кассовую книгу, журнал-ордер №1 и ведомость</p>	

	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>№1. Выставляется, если, обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу умеет применять полученные знания на практике, правильно отразил в первичных документах движение денежных средств, оформил приходные и расходные кассовые документы; точно и правильно составил отчет кассира, правильно провел бухгалтерские проводки по операциям с денежными средствами и ценными бумагами; отразил в учете передачу денежных средств инкассаторам; точно и аккуратно заполнил кассовую книгу, журнал-ордер №1 и ведомость №1, но допустил в решении заданий некоторые неточности,</p>	<p>«Хорошо»</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

			которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя	
	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Выставляется, если, обучающийся показал фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильно отразил в первичных документах движение денежных средств, оформил приходные и расходные кассовые документы с неточностями; правильно составил отчет кассира, не правильно провел бухгалтерские проводки по операциям с денежными средствами и ценными бумагами; не точно заполнил кассовую книгу, журнал-ордер №1 и ведомость №1, но при этом может применять полученные знания по образцу в стандартной	«Удовлетворительно»

			ситуации.	
	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Выставляется, если, обучающийся не знает большей части основного содержания выносимых на экзамен заданий, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении практических задач.	«Неудовлетворительно»
	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста.		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.		
№2 Заполнить журнал хозяйственных операций по учету денежной	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов; -проводить учет денежных средств на расчетных и		

<p>наличности. Заполнить журнал-ордер №1 и ведомость №1.</p>		<p>специальных счетах; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>		
	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>		
	<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>		
	<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p>		
	<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста.</p>		
	<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.</p>		
	<p>ОК 10. Пользоваться</p>	<p>Умение понимать и</p>		

	<p>профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>		
<p>№3 Сделать выводы по ситуации. Составьте акт инвентаризации и кассы. Отрадите в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации.</p>	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>		
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>		
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>		
	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>		

	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.		
	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;		
	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы.		
	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.		

Б. КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

1. Выполнение задания:

Экспертный лист

Освоенные ПК	Показатели оценки результата	Критерии оценки	Шкала оценивания
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	- правильность отражения в первичных документах по движению денежных средств необходимых реквизитов; - правильность оформления приходных и расходных кассовых документов; - качество проверки первичных документов	Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся точно и грамотно оформляет документы по движению денежных средств; правильно составляет отчет кассира, проводит бухгалтерские проводки по операциям с денежными средствами и ценными бумагами; заполняет кассовую книгу, журнал-ордер №1 и ведомость №1.	«Отлично» (ВПД освоен)
		Практическое задание выполнено правильно. Обучающийся точно и грамотно оформляет документы по движению денежных средств; правильно составляет отчет кассира, проводит бухгалтерские проводки по операциям с денежными средствами и ценными бумагами; заполняет кассовую книгу, журнал-ордер №1 и ведомость №1, однако допускает некоторые неточности при оперировании терминологией по дисциплине.	«Хорошо» (ВПД освоен)
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Практическое задание выполнено не совсем правильно, пояснение и обоснование сделанного вывода было дано при активной помощи преподавателя. Обучающийся допускает существенные ошибки при оформлении документов по движению	«Удовлетворительно» (ВПД освоен)
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Практическое задание выполнено не совсем правильно, пояснение и обоснование сделанного вывода было дано при активной помощи преподавателя. Обучающийся допускает существенные ошибки при оформлении документов по движению	«Удовлетворительно» (ВПД освоен)

		денежных средств; составлению отчета кассира, бухгалтерских проводок по операциям с денежными средствами и ценными бумагами.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Практическое задание выполнено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обучающийся обнаруживает неспособность к выполнению практических заданий, имеет слабые теоретические знания.	«Неудовлетворительно» (ВПД не освоен)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.		

2. Устное обоснование результатов работы не требуется

4.3 Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного)

Таблица 9 - Перечень заданий экзамена (квалификационного)

№ заданий	Проверяемые результаты обучения (ПК, ОК)	Тип задания
№1	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Практическое задание

	<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	
№2	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	Практическое задание
№3	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	Практическое задание

Приложения А

Задания для оценки освоения МДК

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»

1. Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций.
2. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
3. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели.
4. Документация по оформлению наличного денежного обращения.
5. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.
6. Организация кассовой работы на предприятии.
7. Правила передачи денежных средств инкассаторам.
8. Материальная ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.
9. Классификация и функции контрольно-кассовой машины.
10. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.
11. Денежные документы и их виды.
12. Оформление выдачи и приема наличных денежных средств.
13. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.
14. Пластиковые карты: виды, характеристика, принципы пользования.
15. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России.
16. Денежные расчеты через контрольно-кассовую технику.
17. Организация работы на контрольно-кассовых машинах.
18. Регистрация ККМ. Документы, регламентирующие применение ККМ.
19. Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно – кассовой технике.
20. Инвентаризация кассы и проверка организации кассовой работы.
21. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.
22. Кассовый отчет и порядок его составления.
23. Техническое обслуживание и техника безопасности при работе на контрольно- кассовой технике.
24. Порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации.
25. Правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге

2. Тестовые задания

1. Укажите действие, которое нельзя выполнять кассиру
 - а) оформлять поступление денежных средств в кассу по документу ПКО;
 - б) выдавать денежные средства из кассы по документу РКО;
 - в) хранить в кассе деньги и другие ценности, не принадлежащие организации;
 - г) вести кассовую книгу;
 - д) составлять и передавать кассовый отчет в бухгалтерию
2. Укажите, что является обязанностью кассира
 - а) передоверять выполнение должностных обязанностей другим лицам;
 - б) передавать ПКО и РКО и другие кассовые документы третьим лицам;

- в) брать деньги в кассе на личные нужды;
- г) все факты поступления и выдачи денег отражать в кассовой книге; д) делать подчистки в кассовой книге

3. Определите должностных лиц, имеющих права подписывать ПКО

- а) только главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) кассир;
- г) главный бухгалтер и руководитель;
- д) кассир, главный бухгалтер и руководитель

4. Выберите формы денежных средств

- а) наличные и безналичные деньги, денежные документы и деньги в пути;
- б) денежные средства в расчетах;
- в) дивиденды;
- г) финансовые вложения;
- д) ценные бумаги

5. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:

- а) не свыше 5 рабочих дней;
- б) не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег в кассе.

6. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов:

- а) в период приобретения материальных ценностей;
- б) при выплате заработной платы.

7. Инвентаризация денежных средств в кассе производится:

- а) по распоряжению банка;
- б) не реже одного раза в месяц;

8. Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются:

- а) в кассовой книге;
- б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

9. В кассе организации могут храниться:

- а) только наличные денежные средства;
- б) наличные денежные средства, ценные бумаги, денежные документы.

10. Порядок документирования движения денежных средств и денежных документов в кассе организации регламентируется:

- а) учетной политикой, утвержденной руководителем организации;
- б) инструкцией Центрального банка;

11. Основной способ расчетов между предприятиями, учреждениями, организациями - это

- (А) Безналичные расчеты.
- (В) Наличные расчеты.
- (С) Аккредитивы.
- (D) Почтовые переводы.

12. Отчет кассира сдается в бухгалтерию

- А) Раз в месяц.
- Б) 2 раза в месяц.
- В) Раз в год.
- Г) Ежедневно

13. Работник в срок не отчитался по выданным ему под отчет наличным и с неизрасходованным остатком уехал в командировку. Оттуда он позвонил с просьбой перечислить ему под отчет на зарплатную карту сумму, которой не хватает для выполнения командировочного задания. Деньги перечислили. Есть ли нарушение кассовой дисциплины?

- А. Да, работник получил под отчет новую сумму, не отчитавшись по ранее выданной.
- Б. Нет.

14. В какой срок организация обязана возместить работнику перерасход по авансовому отчету?

- А. В течение 3 дней с момента представления авансового отчета.
- Б. В течение 3 дней с момента утверждения авансового отчета директором.
- В. В установленный директором срок.

15. Включаются ли авансы, полученные от покупателей наличными, в расчет лимита остатка денег в кассе?

- А. Нет.
- Б. Да.

16. Директор решил предоставить своей организации заем и сам же внес его на расчетный счет компании по объявлению на взнос наличными. В кассовой книге эта сумма не отражена. Есть ли основания для штрафа за нарушение порядка ведения кассовых операций?

- А. Есть. На эти наличные должны быть оформлены ПКО (прием от директора в кассу) и РКО (сдача из кассы в банк для зачисления на счет), а на их основании сделаны записи в кассовой книге.
- Б. Нет. Деньги в кассу не поступали, поэтому и записей о них в кассовой книге быть не должно.

17. Организация получила в банке деньги на выдачу зарплаты. Срок выдачи, указанный в ведомости, - 5 рабочих дней. Один работник за зарплатой не пришел. В ведомости сделали запись о ее депонировании. Эту сумму на 6-й день:

- А. Можно расходовать из кассы на нужды компании (выдать под отчет, расплатиться с поставщиком, направить на выдачу отпускных, выходного пособия увольняющемуся и т.п.) либо оставить в кассе, если общий остаток не превышает лимита.
- Б. Обязательно нужно сдать в банк.

18. Организация открыла филиал, завела ему расчетный счет в банке. Допустимо ли рассчитать для филиала лимит остатка кассы исходя из ожидаемой в нем наличной выручки?

- А. Да.

Б. Нет. Следует дождаться первой наличной выручки филиала и рассчитать лимит исходя из нее.

19. У организации головное подразделение - в одном городе и несколько обособленных - в другом. Вправе ли все ОП сдавать наличную выручку в одно из них, которое затем централизованно сдаст сверхлимитные наличные в банк?

А. Нет.

Б. Да.

20. Использование аккредитива учитывается на счете

А. 55.

Б. 51.

В. 57.

Г. 50.

21. Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется:

а) приходной накладной;

б) приходным кассовым ордером.

в) расходным кассовым ордером.

22. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется:

а) приходным кассовым ордером;

б) расходным кассовым ордером.

23. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работу, услуги за наличный расчет производится запись:

а) Д-т сч. 50 «Касса», К-т сч. 90 «Продажи»;

б) Д-т сч. 50 «Касса», К-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;

24. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» в оценке:

а) номинальной стоимости;

б) стоимости приобретения;

25. Сдача наличных денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:

а) платежным поручением;

б) объявлением на взнос наличными;

26. Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:

а) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

б) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К-т сч. 50 «Касса»;

27. Выдана работнику организации депонированная заработная плата:

а) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», К-т сч. 50 «Касса»;

б) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», К-т сч. 50 «Касса».

28. Приняты к учету излишки денежных средств в кассе, выявленные в результате инвентаризации:

а) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

б) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы».

29. Для учета денежных документов используется счет:

1. 55 «Специальные счета в банках»;
2. 50 «Касса»;

30. Прием и выдача денег или безналичные перечисления производятся банком на основе документов:

- а) согласованных с организацией;
- б) специальной формы, утвержденной ЦБ РФ.

31. Сдана выручка инкассатору в соответствии с договором, заключенным организацией с банком:

- а) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К-т сч. 90 «Продажи»;
- б) Д-т сч. 57 «Переводы в пути» К-т сч. 50 «Касса»

32. Получение денежных средств с расчетного счета в кассу отражается

1. Д 51 «Расчетные счета» К 50 «Касса»
2. Д 50 «Касса» К 51 «Расчетные счета»
3. Д 50 «Касса» К 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
4. Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К 50 «Касса»

33. Зачисление денежных средств на расчетный счет отражается

1. по дебету счета «Расчетные счета»
2. по кредиту счета «Расчетные счета»

34. Списание денежных средств с расчетного счета отражается

1. по дебету счета «Расчетные счета»
2. по кредиту счета «Расчетные счета»

35. Сальдо по счету «Расчетные счета» показывает

1. наличие денежных средств в кассе организации
2. наличие денежных средств на расчетном счете организации
3. наличие материалов на складе организации
4. наличие кредиторской задолженности поставщикам
5. остаток по расчетам с банком

36. Первичные документы по учету операции на расчетном счете:

1. приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, платежное поручение
2. платежное поручение, платежное требование, мемориальный ордер банка
3. платежное поручение, платежное требование, мемориальный ордер банка,
4. приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер

37. Зачисление на расчетный счет платежа от покупателя за готовую продукцию отражается

1. Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К 51 «Расчетные счета»
2. Д 51 «Расчетные счета» К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
3. Д 43 «Готовая продукция» К 51 «Расчетные счета»
4. Д 43 «Готовая продукция» К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
5. Д 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К 43 «Готовая продукция»

38. Перечисление с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за полученные материалы отражается

1. Д 51 «Расчетные счета» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
2. Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 51 «Расчетные счета»
3. Д 10 «Материалы» К 51 «Расчетные счета»
4. Д 51 «Расчетные счета» К 10 «Материалы»
5. Д 10 «Материалы» К 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
6. Д 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К 10 «Материалы»

39. Остаток по счету «Расчетные счета» отражается

1. в активе баланса в составе внеоборотных активов
2. в активе баланса в составе оборотных активов
3. в пассиве баланса в составе капитала и резервов
4. в пассиве баланса в составе долгосрочных обязательств
5. в пассиве баланса в составе краткосрочных обязательств

40. Может ли быть принята к обмену банкнота, если ее остаточная площадь составляет:

- а) 54%
- б) 63%
- в) 71%

41. Может ли быть принята к обмену банкнота, если она составлена из частей, принадлежащих двум банкнотам, при этом:

- а) одна банкнота сохранила 33% площади, другая – 65%;
- б) одна банкнота сохранила 54% площади, другая – 50%;
- в) одна банкнота сохранила 50% площади, другая – 50%;
- г) одна банкнота сохранила 49% площади, другая – 28%;

42. С повреждениями какого характера банкноты банка России подлежат обмену по номиналу?

1. Загрязненные, изношенные, надорванные банкноты.
2. Банкноты, содержащие признаки подделки.
3. Банкноты, утратившие значительный фрагмент, но сохранившие не менее 55 % от первоначальной площади.
4. Банкноты Банка России с отпечатанным словом «Образец».
5. Банкноты, склеенные из фрагментов (без учета количества фрагментов), если один фрагмент или несколько фрагментов, безусловно принадлежащих одной банкноте Банка России, занимают не менее 55 % от первоначальной площади банкноты Банка России.
6. Банкноты, имеющие небольшие отверстия, проколы, посторонние надписи.
7. Банкноты, имеющие брак изготовителей.

43. Какие из перечисленных денежных знаков будут признаны утратившими силу законного средства платежа?

1. Расслоенные банкноты Банка России.
2. Монеты, имеющие следы воздействия высоких температур и агрессивных сред.
3. Банкнота, составленная из фрагментов банкнот, каждый менее 50 % от первоначальной площади.
4. Банкнота, сохранившая площадь менее 55 % от первоначальной.
5. Отдельные части монет Банка России, конструкция которых предусматривает наличие диска и кольца.
6. Банкноты, изменившие окраску и свечение в ультрафиолетовых лучах, если на них просматриваются изображения.

44. Банкнота номиналом 500 рублей составлена из трех частей разных банкнот. Наблюдается точная подгонка частей разных банкнот по изображению и по размеру с последующим склеиванием тонкой клеящей лентой. Каждая часть этой «составной» банкноты имеет менее 55% от площади банкноты.

Определите категорию, к которой следует отнести данную купюру.

1. Платежеспособная банкнота.
2. Банкнота, подлежащая обмену.
3. Неплатежеспособная банкнота.

45. Какой документ контролёр - кассир оформляет в начале и в конце смены?

- А) кассовую книгу;
- Б) журнал кассира – операциониста;

46. Сколько раз за смену в кассовую машину можно внести разменную монету?

- А) 1 раз;
- Б) 2 раза;
- В) неограниченно.

47. Как можно проверить готовность кассовой машины к работе?

- А) получив «нулевой чек»;
- Б) включив в эл. сеть, установлением выключателя в положение « I »;

47. Что обозначает цветная полоса на кассовой ленте?

- А) окончание чековой ленты;
- Б) техническая неисправность ККМ.

48. Какие документы печатает и выдает кассовая машина?

- А) чеки, отчёты;
- Б) акты, чеки, квитанции.

49. Можно ли выдавать покупателю чек с цветной полосой?

- А) нельзя;
- Б) можно, если хорошо просматривается сумма.

50. Кто осуществляет ввод в эксплуатацию ККМ.

- А) Механик из ЦТО;
- Б) Администратор предприятия;
- В) старший кассир

51. Перечислите действия контролёра – кассира перед перерывом в работе?

- А) Устно объявить покупателям о перерыве;
- Б) Закрыть денежный ящик, поставить табличку «ПЕРЕРЫВ».

3. Практические задания дифференцированного зачета по МДК 05.01

Задача 1.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия» заполнить приходные, расходные кассовые ордера и сформировать выписку из банка.

Исходные данные:

- 1) Список должностных лиц ООО «Лагуна»:
директор – Мельников М.В.,
главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,

кассир – Лукашова Л.А.,
бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.
Место нахождения организации: г. Сергиев Посад, Хотьковский пр, 13.
Идентификационный номер ИНН 5042123839 КПП 504201001
Р/сч 40702810300000057805
ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва, к/с 30101810100000000716
БИК 044525716
Остаток на р/счете – 127500 руб.

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 02.04–02.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 30 марта текущего года		90
02.04	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы		7500
02.04	407	Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы		6500
02.04	408	Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расходы		300
02.04	252	Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106		304
02.04	Выписка из банка № 7634	Выдано по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы		7500

Задача 2.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия», составить и обработать отчет кассира за 03.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и распечатать документы.

Исходные данные: операции по кассе за 03.04, лимит денежных средств составляет 10000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 02.04 текущего года		3000
03.04	253	Получено от Коваленко Ф.Т. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		126
03.04	254	Поступило от Смирнова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		7650
03.04	409	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы		2000

Задача 3.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия» заполнить приходные, расходные кассовые ордера и сформировать выписку из банка.

Исходные данные:

1) Список должностных лиц ООО «Лагуна»:

директор – Мельников М.В.,
главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,
кассир – Лукашова Л.А.,

бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Сергиев Посад, Хотьковский пр, 13.
Идентификационный номер ИНН 5042123839 КПП 504201001
Р/сч 40702810300000057805

ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва, к/с 30101810100000000716

БИК 044525716

Остаток на р/счете – 127500 руб.(А)

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 02.04–02.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 30 марта текущего года		90
02.04	253	Получено по чеку № 372512 на оказание материальной помощи работникам организации		1100
02.04	254	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной при инвентаризации		105
02.04	409	Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.		1100
02.04	255	Получено от работников организации за путевки в дома отдыха и санатории по ведомости № 55		7650
03.04	Выписка с расчетного счета № 7635	По квитанции № 138046 внесено из кассы за путевки в дома отдыха и санатории		7500

Задача 4.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия», составить и обработать отчет кассира за 03.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и распечатать документы.

Исходные данные: операции по кассе за 03.04, лимит денежных средств составляет 8000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 02.04 текущего года		1500
03.04	415	По квитанции № 138046 внесена полученная сумма на расчетный счет		7500
03.04	260	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных		6000
03.04	416	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные		6000

Задача 5.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия» заполнить приходные, расходные кассовые ордера и сформировать выписку из банка.

Исходные данные:

1) Список должностных лиц ООО «Лагуна»:

директор – Мельников М.В.,

главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,

кассир – Лукашова Л.А.,

бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Сергиев Посад, Хотьковский пр, 13.

Идентификационный номер ИНН 5042123839 КПП 504201001

Р/сч 40702810300000057805

ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва, к/с 30101810100000000716

БИК 044525716

Остаток на р/счете – 127500 руб.

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 05.04–05.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 5 апреля текущего года		8000
05.04	410	По квитанции № 138046 внесена на расчетный счет сумма, полученная от работников организации		7650
05.04	411	Выдано Макаровой М.И. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 107		46
05.04	256	Получено по чеку № 372513 на заработную плату за вторую половину марта		19300
05.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59		14790
05.04	Выписка из банка № 7636	Выдано по чеку № 372513 для выплаты заработной платы		19300

Задача 6.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия», составить и обработать отчет кассира за 06.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и распечатать документы.

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в задании 2; операции по кассе за 06.04, лимит денежных средств составляет 8000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 05.04 текущего года		2000
06.04	261	Получено от Рунова К.И. за реализованные материальные ценности		4500
06.04	417	По квитанции № 138049 внесено на расчетный счет		4479
06.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля		22400

Задача 7.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия» заполнить приходные, расходные кассовые ордера и сформировать выписку из банка.

Исходные данные:

1) Список должностных лиц ООО «Лагуна»:

директор – Мельников М.В.,

главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,

кассир – Лукашова Л.А.,

бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Сергиев Посад, Хотьковский пр, 13.

Идентификационный номер ИНН 5042123839 КПП 504201001

Р/сч 40702810300000057805

ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва, к/с 30101810100000000716

БИК 044525716

Остаток на р/счете – 127500 руб.

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 07.04–07.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 7 апреля текущего года		20675
07.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59		14790
07.04	257	Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108		1015
07.04	413	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 60 – 61		3500
07.04	414	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата и превышение установленного лимита по квитанции № 138047		2900
07.04	Выписка из банка № 7637	По квитанции № 138047 внесена на расчетный счет депонированная заработная плата		2900

Задача 8.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия», составить и обработать отчет кассира за 08.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и распечатать документы.

Исходные данные: операции по кассе за 08.04, лимит денежных средств составляет 12000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 07.04 текущего года		
08.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля		22400
08.04	416	По платежным ведомостям № 63–65 выдан аванс работникам организации за первую половину апреля		22400
08.04	263	Получено с расчетного счета по чеку № 372516 на операционные расходы		2000

Задача 9.

Требуется: Обработать выписку банка. Сделать записи на основании выписки в ж/о №2 и ведомости №2. Сч. Счета 51- 125000.

Выписка банка за октябрь

Дата	Наименование хозяйственной операции	Сумма	
		Д	К
2.10.	Списано по чеку №183615	222640	
	По платежному поручению в фонд социального страхования	12000	
	Зачислен краткосрочный кредит банка		230000
	За продукцию от покупателей		125000
10.10.	Зачислен взнос наличными из кассы		1000
	Списано АО «Сельмаш» за материалы	141800	

	АО «Аксай» за комплектующие изделия	116200	
	Транспортной фирме за перевозку материалов	14200	
16.10.	Зачислен краткосрочный кредит банка		120000
	От покупателей		140000
	Списано по платежному поручению в пенсионный фонд	14000	
	Списан НДС в бюджет	13000	
	В фонд медицинского страхования	12000	
27.10.	Списано в погашение краткосрочного кредита банка	30000	
	Списан НДС	10800	
	Списаны коммунальные платежи	22500	
	Остаток на 28.10.		

Задача 10.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия», составить и обработать отчет кассира за 03.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и распечатать документы.

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в задании 2; операции по кассе за 03.04, лимит денежных средств составляет 12000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 02.04 текущего года		1500
03.04	415	По квитанции № 138046 внесена полученная сумма на расчетный счет		7500
03.04	260	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных		6000
03.04	416	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные		6000

Задача 11.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия», составить и обработать отчет кассира за 06.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и распечатать документы.

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в задании 2; операции по кассе за 06.04, лимит денежных средств составляет 8000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 05.04 текущего года		2000
06.04	261	Получено от Рунова К.И. за реализованные материальные ценности		8500
06.04	417	По квитанции № 138049 внесено на расчетный счет		4700
06.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля		21400

Задача 12.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия» заполнить приходные, расходные кассовые ордера и сформировать выписку из банка.

Исходные данные:

1) Список должностных лиц ООО «Лагуна»:

директор – Мельников М.В.,

главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,

кассир – Лукашова Л.А.,

бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Сергиев Посад, Хотьковский пр, 13.

Идентификационный номер ИНН 5042123839 КПП 504201001

Р/сч 40702810300000057805

ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва, к/с 30101810100000000716

БИК 044525716

Остаток на р/счете – 127500 руб.

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 07.04–07.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 7 апреля текущего года		20000
07.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59		9000
07.04	257	Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108		3015
07.04	413	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 60 – 61		3500
07.04	414	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата и превышение установленного лимита по квитанции № 138047		2000
07.04	Выписка из банка № 7637	По квитанции № 138047 внесена на расчетный счет депонированная заработная плата		2000

Задача 13.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия» заполнить приходные, расходные кассовые ордера и сформировать выписку из банка.

Исходные данные:

1) Список должностных лиц ООО «Лагуна»:

директор – Мельников М.В.,

главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,

кассир – Лукашова Л.А.,

бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Сергиев Посад, Хотьковский пр, 13.

Идентификационный номер ИНН 5042123839 КПП 504201001

Р/сч 40702810300000057805

ВТБ 24 (ЗАО) г. Москва, к/с 30101810100000000716

БИК 044525716

Остаток на р/счете – 127500 руб.(А)

2) Операции по кассе и расчетному счету за период 02.04–02.04 текущего года

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

		Остаток на 30 марта текущего года		1000
02.04	253	Получено по чеку № 372512 на оказание материальной помощи работникам организации		2100
02.04	254	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной при инвентаризации		1100
02.04	409	Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.		1100
02.04	255	Получено от работников организации за путевки в дома отдыха и санатории по ведомости № 55		17650
03.04	Выписка с расчетного счета № 7635	По квитанции № 138046 внесено из кассы за путевки в дома отдыха и санатории		17500

Задача 14.

Задание: С помощью программы «1С: Бухгалтерия», составить и обработать отчет кассира за 03.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и распечатать документы.

Исходные данные: операции по кассе за 03.04, лимит денежных средств составляет 8000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 02.04 текущего года		4500
03.04	260	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных		26000
03.04	415	По квитанции № 138046 внесена полученная сумма на расчетный счет		7500
03.04	416	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные		16000

Задача 15.

Исходные данные: В соответствии с приказом № 14 от директора ООО «Искра» назначена инвентаризационная комиссия для проведения инвентаризации кассы в составе: председатель комиссии – С.И. Колякина (главный инженер); члены комиссии – Котова А.Т. (главный бухгалтер), Воронина Т.В. (старший менеджер).

Инвентаризация кассы проведена ___ февраля. Остаток денежных средств в кассе на начало дня 10000.

Приходные и расходные кассовые ордера; лимит денежных средств составляет 15000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма, руб.
06.02	21	Получено от Ивановой О.М. возврат денежных средств, выданных для командировки		1400
06.02	52	Выдана из кассы единовременная материальная помощь работникам		7200
06.02	22	Получено с расчетного счета по чеку № 33 на операционные и хозяйственные нужды		3500

Задание: Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) и денежных документов.

По данным учета в кассе должно находиться:	Сумма, руб.
1) Денежные средства	
2) Акций – 6 шт. по 800 руб. каждая	
3) Путевок – 3 шт. по 12450 руб. каждая	
4) Марок – 30 шт. по 17 руб. каждая	
По данным инвентаризации в кассе выявлено:	
1) Денежные средства	31320
2) Акций – 6 шт. по 800 руб. каждая	
3) Путевок – 3 шт. по 12450 руб. каждая	
4) Марок – 23 шт. по 11 руб. каждая	

Задача 16.

Исходные данные: В соответствии с приказом № 14 от директора ООО «Искра» назначена инвентаризационная комиссия для проведения инвентаризации кассы в составе: председатель комиссии – С.И. Колякина (главный инженер); члены комиссии – Котова А.Т. (главный бухгалтер), Воронина Т.В. (старший менеджер).

Инвентаризация кассы проведена ___ февраля. Остаток денежных средств в кассе на начало дня 10000.

Приходные и расходные кассовые ордера; лимит денежных средств составляет 15000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма, руб.
07.02	22	Получено от Кистова С.С. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		517
07.02	23	Поступило от Попова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		11200
07.02	53	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на командировку		2000
07.02	22	Получено от Кистова С.С. в погашение числящейся за ним		517

Задание: Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) и денежных документов.

По данным учета в кассе должно находиться:	Сумма, руб.
1) Денежныесредства	
2) Акций – 14 шт. по 350 руб. каждая	
3) Талонов на бензин – 18 шт. по 2100 руб.	
По данным инвентаризации в кассе выявлено:	
1) Денежныесредства	12846
2) Акций – 14 шт. по 350 руб. каждая	
3) Талонов на бензин – 16 шт. по 2100 руб.	

4. Практические работы представлены в Методических указания по выполнению практических работ.

5. Деловая игра.

Учет денежных средств организации

Цель: закрепление теоретических знаний, умений и навыков по оформлению первичных документов кассовых и банковских операций в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».

Технология деловой игры.

Студенты группы представлены работниками бухгалтерии 3 предприятий: ООО «Север», ООО «Восток», ООО «Запад» и отделом аудита (по 3 человека).

Состав и функции работников бухгалтерии:

Главный бухгалтер:

1. Контролирует и координирует деятельность работников бухгалтерии.
2. Составляет журнал хозяйственных операций.

Бухгалтер:

1. Оформляет платежное поручение.
2. Составляет выписку по счету.

Кассир:

1. Оформляет приходные и расходные кассовые ордера.
2. Оформляет журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
3. Обрабатывает кассовый отчет. Оформляет кассовую книгу.

Функции и работа отдела аудита:

1. Проверка правильности оформления первичных документов.
2. Проверка правильности оформления регистров.
3. Представление результатов работы сотрудников бухгалтерий ООО «Север», ООО «Восток», ООО «Запад» в виде презентации рейтинговой таблицы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ

Все предприятия производственного характера, занимаются производством готовой продукции. Все хозяйственные операции выполняются за октябрь месяц 2018 года.

1. ООО «Север»

Задание - Кассир.

12. Оформить приходные и расходные кассовые ордера

Данные для выполнения задания:

Остаток в кассе на 11.10.2018 г. – 2600 руб.

Приходный кассовый ордер № 01

- с расчетного счета по денежному чеку № 2370810 получены деньги для выдачи заработной платы – 285000 руб. и командировочных расходов в сумме 6000 руб.

Расходный кассовый ордер № 01

- выдано в подотчет менеджеру предприятия Кирееву М.А. на командировочные расходы – 6000 руб. на основании приказа №124 от 04.05.2018 г.

Приходный кассовый ордер №02

- возвращен остаток подотчетных сумм Зиновой П.Н. – 340 руб. согласно авансового отчета №18

Расходный кассовый ордер № 02

- выдано в подотчет Зиновой П.Н. в сумме 7000 руб.

2. Оформить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

3. Обработать кассовый отчет. Оформить кассовую книгу.

Задание -Бухгалтер.

1.Оформить платежное поручение.

2. Составить выписку по счету.

Данные для выполнения задания:

1. Платежное поручение № 01 от 7 декабря на предварительную оплату поставщику материалов АО «Металлопрокат» (Плательщик – ООО «Север» № р/с 40446755000000000003 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-8900002456, БИК-678900002. Получатель – АО «Металлопрокат» р/с № 4670305000000000020, БИК –657000546, ИНН-6748900012 КБ «ВТБ» г. Москва) согласно счету № 11 от 1 октября 2018 года, договор № 125 от 1 октября 2018 г. в сумме 24000 руб., в т.ч. НДС 18% -3661,02 руб.)

2. Платежное поручение № 02 от 13 октября 2018 года АООТ «Кедр» на перечисление аванса согласно договора под поставку готовой продукции в сумме 150000 руб., в т.ч. НДС – 18% - 22881,36 руб. (р/с АООТ «Кедр» № 4567890443000000000780 в КБ «Россия» г. Санкт-Петербург, БИК –567843780, ИНН-7896532890).

3. Платежное поручение №03 от 4 октября 2018 года погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка в сумме 45000 руб.

Задание-Главный бухгалтер.

1. Контроль и координация деятельности работников бухгалтерии.
2. Составить журнал хозяйственных операций.
3. Предоставить документы для проверки в отдел аудита.

Данные для выполнения задания:

За 04-17 октября 2018 г. совершены следующие хозяйственные операции:

1. Платежное поручение №01 от 4 октября 2018 года погашена задолженность по краткосрочному кредиту банка в сумме 45000 руб.

2. По денежному чеку №456321 4 октября 2018 года списаны денежные средства в кассу на заработную плату в сумме – 285000 руб., на командировочные расходы – 6000 руб.

3. Платежное поручение № 02 от 7 декабря на предварительную оплату поставщику материалов АО «Металлопрокат» (Платательщик – ОАО «Север» № р/с 40446755000000000003 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-8900002456, БИК-678900002. Получатель – АО «Металлопрокат р/с № 46703050000000000020, БИК –657000546, ИНН-6748900012 КБ «ВТБ» г. Москва) согласно счету № 11 от 1 октября 2018 года, договор № 125 от 1 октября 2018 г. в сумме 24000 руб., в т.ч. НДС 18% -3661,02 руб.)

4. Объявление на взнос наличными №34 от 10 октября 2018 г. зачислена сверхлимитная сумма из кассы на расчетный счет – 56000 руб.

5. Платежное поручение № 03 от 13 октября 2018 года АООТ «Кедр» на перечисление аванса согласно договора под поставку готовой продукции в сумме 150000 руб., в т.ч. НДС – 18% - 22881,36 руб. (р/с АООТ «Кедр» № 4567890443000000000780 в КБ «Россия» г. Санкт-Петербург, БИК –567843780, ИНН-7896532890).

6. Платежное поручение №04 от 14 октября 2018 года поступила задолженность от покупателя за отгруженную ему продукцию – 115000 руб.

7. По денежному чеку №456322 от 14 октября 2018 года списаны денежные средства на хозяйственные расходы в сумме 10000 руб.

8. По платежному поручению №5 от 15 октября 2018 года оплачена задолженность транспортной фирме за авто услуги в сумме 7000 руб.

9. По платежному поручению №06 от 17 октября 2018 года поступила задолженность от покупателя за проданные ему основные средства в сумме – 78000 руб.

10. По платежному поручению №170 от 17 октября 2018 года перечислены платежи в Росгосстрах по добровольному страхованию работников в сумме 66000 руб.

2.ООО «Восток»

Задание-Кассир.

1.Оформить приходные и расходные кассовые ордера

Данные для выполнения задания:

Остаток в кассе на 11.10.2018 г. – 1000 руб.

Приходный кассовый ордер № 01

- получены по чеку № 2370808 на выплату заработной платы – 120000 руб., на выдачу командировочных расходов – 6000 руб., на жилищное строительство - 70000 руб.

Приходный кассовый ордер № 02

- получено от Петрова А.М. возврат подотчетных сумм – 120 руб. согласно авансового отчета №45

Расходный кассовый ордер № 01

- выдана по платежной ведомости № 10 заработная плата рабочим за сентябрь – 115000 руб.

Расходный кассовый ордер № 02

- выдано Соловьеву С. В. ссуда на индивидуальное жилищное строительство – 70000 руб. согласно заключенного договора №88 от 01.08.2018 г.

2.Оформить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

3. Обработать кассовый отчет. Оформить кассовую книгу.

Задание- Бухгалтер.

1.Оформить платежное поручение.

2. Составить выписку по счету.

Данные для выполнения задания:

1. Платежное поручение №01 от 4 октября 2013 г. на оплату за природный газ согласно договора № 61-4-0629 от 18.09.2001 г. в сумме 16000,00 руб.; в том числе НДС – 2440,68 руб. (Получатель - ООО "Межрегиональная компания по реализации газа, который обслуживается КБ "Газэнергопромбанк" п. Газопровод Московской области, расчетный счет – 30101810500000000376, - ИНН – 5003021311, БИК – 044650376.Плательщик- ООО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-7890003425, БИК – 789000245)

2. Платежное поручение №02 от 5 октября 2013 г. на перечисление НДС в бюджет за третий квартал в сумме 35 000 руб. (Получатель – УФК МФ РФ по РО (ИМНС России по Кировскому району г. Ростова – на – Дону, ИНН- 6163023647, р/счет № 07028010200000000003 ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области, БИК 046015001.Плательщик - ООО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-7890003425, БИК – 789000245) (оформить документ)

3. Платежное поручение №03 от 10 октября 2013 г. на перечисление платы за телефакс согласно счету №18/3 от 07.10.2013 г в сумме 10 000 руб. Получатель – АО «Энергия», ИНН - 0390564636,р/счет – 40702810600000000020 в КБ «Кропоткинпром» г. Кропоткина, БИК - 040326930

Задание- Главный бухгалтер.

1. Контроль и координация деятельности работников бухгалтерии.

2. Составить журнал хозяйственных операций.

3. Предоставить документы для проверки в отдел аудита.

Данные для выполнения задания:

За 04-17 октября 2018 г. совершены следующие хозяйственные операции:

1. Платежное поручение №01 от 4 октября 2018 г. на оплату за природный газ согласно договора № 61-4-0629 от 18.09.2001 г. в сумме 16000,00 руб.; в том числе НДС – 2440,68 руб. (Получатель - ООО "Межрегиональная компания по реализации газа, который обслуживается КБ "Газэнергопромбанк" п. Газопровод Московской области, расчетный счет – 30101810500000000376, - ИНН – 5003021311, БИК – 044650376.Плательщик- ООО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-7890003425, БИК – 789000245)

2. Платежное поручение №02 от 5 октября 2018 г. на перечисление НДС в бюджет за третий квартал в сумме 35 000 руб. (Получатель – УФК МФ РФ по РО (ИМНС России по Кировскому району г. Ростова – на – Дону, ИНН- 6163023647, р/счет № 07028010200000000003 ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области, БИК 046015001.Плательщик - ООО «Восток» № р/с 4044672000000000038 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-7890003425, БИК – 789000245)

3. Платежное поручение №03 от 10 октября 2018 г. на перечисление платы за телефакс согласно счету №18/3 от 07.10.2018 г в сумме 10 000 руб.Получатель – АО «Энергия», ИНН - 0390564636,р/счет – 40702810600000000020 в КБ «Кропоткинпром» г. Кропоткина, БИК - 040326930

4. Объявление на взнос наличными №88 от 12 октября 2018 г. на зачисление торговой выручки из кассы на сумму 89000 руб. (оформить документ)
5. Платежное поручение №04 от 13 октября 2018 года зачислен долгосрочный кредит банка на расчетный счет предприятия в сумме 500000 руб.
6. По платежному поручению №05 от 15 октября 2018 года списано с расчетного счета за подписку на периодическую печать на 2-е полугодие в сумме 5500 руб.
7. По платежному поручению №06 от 16 октября 2018 года списано с расчетного счета штраф за нарушение договора поставки в сумме 6000 руб.
8. По платежному поручению №07 от 17 октября 2018 зачислен на расчетный счет аванс от покупателя под предстоящую поставку в сумме 200000 руб.
9. Объявление на взнос наличными №89 от 17 октября 2018 года зачислена на расчетный счет выручка из кассы за проданную готовую продукцию в сумме 75000 руб.
10. Платежное поручение №08 от 17 октября 2018 года списано с расчетного счета ГИБДД за номерные знаки на служебный автомобиль в сумме 1500 руб.

3.000 «Запад»

Задание-Кассир.

1.Оформить приходные и расходные кассовые ордера

Данные для выполнения задания:

Остаток в кассе на 04.10.2018 г. – 3200 руб.

Приходный кассовый ордер № 01

- получено от зав.складом Круглова В.Д. возмещение материального ущерба – 300 руб. на основании сличительной ведомости №12

Приходный кассовый ордер № 02

- получено по чеку № 2370809 на выдачу алиментов 12000 руб. и на хозяйственные нужды 5000 руб.

Расходный кассовый ордер № 01

- выдано Старостиной В.С. алименты из кассы – 12000 руб. на основании исполнительного листа №456. Паспортные данные Старостиной В.С. 61 00 838488 выдан 15.07.2000 РОВД г. Балашиха.

Расходный кассовый ордер № 02

- выдано менеджеру Петрову М.Т. в подотчет на хозяйственные расходы – 5000 руб. на основании приказа №60 от 04.09.2018 г.

2.Оформить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

3. Обработать кассовый отчет. Оформить кассовую книгу.

Задание-Бухгалтер.

1.Оформить платежное поручение.

2. Составить выписку по счету.

Данные для выполнения задания:

1. Платежное поручение №01 от 04.10.2018 г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы – 100 000 руб. (в т. ч НДС – 15254,24 руб.).(Получатель: ОАО «Химический завод», р/счет - 12014100000014200303 в Темнековском коммерческом банке г. Москвы, БИК 403810005, ИНН 2406208020 согласно договора №340 от 01.10.2018 г. Платательщик- ООО «Запад» № р/с 4044683000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-9830001456, БИК-438902027)

2. Платежное поручение №02 от 04.10.2018 г. на перечисление налога с доходов физических лиц за сентябрь месяц 2018 г. на сумму 44800, 00 руб. (вид платежа - электронно). Налог удержан и перечислен полностью в бюджет.(Получатель - Территориальное отделение Федерального казначейства по Михайловскому району, который обслуживается РКЦ г. Михайлов, расчетный счет – 40101810500000010001, ИНН – 6208004904, БИК – 046167000.)

3. Платежное поручение №03 от 05.10.2018 г.на перечисление за камень и бетон согласно накладных на сумму 210000,00 руб., в том числе НДС 18% - 32033,90 руб. (вид

платежа - электронный). (Получатель - АООТ "Михайловское КСМ", который обслуживается ФКБ ПРИО-ВТБ г. Михайлов, расчетный счет – 30101810700000000737, ИНН – 6208000240, БИК – 046166737. Плательщик- ООО «Запад» № р/с 4044683000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-9830001456, БИК-438902027)

Задание-Главный бухгалтер.

1. Контроль и координация деятельности работников бухгалтерии.
2. Составить журнал хозяйственных операций.
3. Предоставить документы для проверки в отдел аудита.

Данные для выполнения задания:

За 04-17 октября 2018 г. совершены следующие хозяйственные операции:

1. Платежное поручение №01 от 04.10.2018 г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы – 100 000 руб. (в т. ч НДС – 15254,24 руб.).(Получатель: ОАО «Химический завод», р/счет - 12014100000014200303 в Темнековском коммерческом банке г. Москвы, БИК 403810005, ИНН 2406208020 согласно договора №340 от 01.10.2018 г. Плательщик- ООО «Запад» № р/с 40446830000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-9830001456, БИК-438902027)

2. Платежное поручение №02 от 04.10.2018 г. на перечисление налога с доходов физических лиц за сентябрь месяц 2018 г. на сумму 44800, 00 руб. (вид платежа - электронно). Налог удержан и перечислен полностью в бюджет.(Получатель - Территориальное отделение Федерального казначейства по Михайловскому району, который обслуживается РКЦ г. Михайлов, расчетный счет – 40101810500000010001, ИНН – 6208004904, БИК – 046167000.)

3. Платежное поручение №03 от 04.10.2018 г. на перечисление удержаний из заработной платы за сентябрь месяц 2018 г. с рабочих и служащих алиментов на счета вкладов согласно прилагаемых списков в сумме 16500 руб. (вид платежа - почтой).(Получатель Михайловское ОСБ №2614, который обслуживается Рязанским банком СБ РФ г.Рязань. расчетный счет – 42301810953070000000, ИНН – 6208001477, БИК – 046126614)

4. Платежное поручение №04 от 05.10.2018 г.на перечисление за камень и бетон согласно накладных на сумму 210000,00 руб., в том числе НДС 18% - 32033,90 руб. (вид платежа - почтой). (Получатель - АООТ "Михайловское КСМ", который обслуживается ФКБ ПРИО-ВТБ г. Михайлов, расчетный счет – 30101810700000000737, ИНН – 6208000240, БИК – 046166737. Плательщик- ООО «Запад» № р/с 40446830000000000041 в СБ РФ № 2614 г. Михайлов, ИНН-9830001456, БИК-438902027)

5. Объявление на взнос наличными №44 от 13 октября 2018 года сдана торговая выручка из кассы на расчетный счет в сумме 60000 руб.

6. Платежное поручение №05 от 16 октября 2018 года зачислено на расчетный счет от покупателей за реализованную готовую продукцию в сумме 65000 руб.

7. Платежное поручение №06 от 16 октября 2018 года зачислена на расчетный счет задолженность от разных дебиторов в сумме 17000 руб.

8. Платежное поручение №07 от 17 октября 2018года списано с расчетного счета услуги Интернет-связи в сумме 3000 руб.

9. Платежное поручение №08 от 17 октября 2018 года списано с расчетного счета платежи в Росгосстрах по добровольному страхованию имущества сумме 41000 руб.

10. Платежное поручение №09 от 17 октября 2018 года зачислена на расчетный счет краткосрочный кредит банка в сумме 250000 руб.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ИГРЫ

Представление результатов работы сотрудников бухгалтерий ООО «Север», ООО «Восток», ООО «Запад» в виде презентации рейтинговой таблицы работниками отдела аудита.

Критерии оценки

Общее количество баллов по всем критериям оценки составляет 80. Критерии перевода баллов в оценку

70-80 баллов - отлично

50-69 баллов – хорошо

30- 49 баллов – удовлетворительно

№ задания	Выполнение задания	Балл	Факт
	Кассир		
1	оформление приходных кассовых ордеров (5 баллов за документ)	10	
2	оформление расходных кассовых ордеров (5 баллов за документ)	10	
3	оформление журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	10	
4	оформление кассовой книги	10	
	Бухгалтер		
1	оформление платежных поручений (5 баллов за документ)	15	
2	составление выписки по счету	5	
	Главный бухгалтер		
1	Составление журнала хозяйственных операций	20	
	ИТОГО	80	

Приложения Б

Виды работ на практике

Учебная практика.

- Изучение должностных обязанностей кассира
- Изучение договора о материальной ответственности с кассиром
- Изучение организации кассы на предприятии.
- Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям
- Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
- Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
- Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
- Проведение таксировки и контуровки первичных бухгалтерских документов.
- Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.
- Изучение работы на контрольно-кассовой технике.
- Изучение правил работы на ККМ.
- Изучение инструкции для кассира
- Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
- Ознакомление с работой пластиковыми картами.
- Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
- Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Производственная практика (по профилю специальности)

Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.

- Изучение организации кассы на предприятии.
- Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям
- Изучение порядка установления и расчета лимита кассы
- Изучение правил работы на ККМ.
- Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.
- Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
- Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
- Ознакомление с работой пластиковыми картами.
- Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта
- Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
- Ознакомление с номенклатурой дел.
- Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.
- Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Приложения В
Задания для экзамена (квалификационного)
Вариант 1.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
 2. Проанализируйте представленные документы;
- Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;
- Время выполнения задания – 50 минут.

Задание 1. Заполнить приходные и расходные кассовые ордера. Составить отчет кассира № 107 за 22 июля.

Исходные данные: Остаток денежных средств в кассе ООО «Оникс» на 22 июля составлял 14840 руб. В течение дня произошло движение денежных средств:

1. ПКО № 648. Получено с расчетного счета по чеку КС № 91618314 526030 руб., в том числе на зарплату 510630 руб., на командировочные расходы 9400 руб., на пособия 6000 руб.
2. ПКО № 649. Получена от кладовщика Егоровой Е.П. сумма недостачи 1230 руб.
3. РКО № 577. Выдано инженеру Семенову Е.П. пособие по уходу за ребенком 2800 руб.
4. РКО № 578. Выдано Ветровой Г.Д. 9400 руб. на командировочные расходы.

Задание 2. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету денежной наличности за август. Заполнить журнал-ордер №1 и ведомость №1.

Исходные данные. Остаток денежных средств в кассе на 01 августа составил 10000 руб.

Хозяйственные операции за август

№№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
	С 01 по 10 августа			
1	Оприходовано в кассу с расчетного счета на различные цели	100 000		
2	Оприходована выручка за проданную продукцию	6 000		
3	Выдано на командировочные расходы	12 000		
4	Выдано на хозяйственные нужды	3 000		
5	Получен аванс от покупателей	2 000		
7	Выплачена зарплата	95 000		
8	Выплачено пособие по больничному листу	1 500		
9	Выплачено пособие по случаю рождения ребенка	5 000		
10	Получен остаток подотчетных сумм	80		
12	Внесен наличными инвестором вклад в Уставный капитал	7 000		
13	Сдан на расчетный счет сверхлимитный остаток кассы	?		
10	Сданы деньги инкассатору	?		

Задание 3.

Проведена ревизия кассы в присутствии главного бухгалтера, экономиста и кассира фирмы «Продовольственная компания», произведено наблюдение за ходом проверки наличных денежных средств в центральной кассе фирмы по состоянию на 15 сентября 2019 года.

При проверке выявлено фактическое наличие денежных средств в сумме 3 800 руб.

Кассиром предъявлены следующие документы на 15 сентября 2019 года: приходные кассовые ордера №126 на сумму 42 000 руб., №127 на сумму 26700 руб. и №128 на сумму 12650 руб.; расходные кассовые ордера №86 на сумму 10000 руб., №87 на сумму 15000 руб., платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 54000 руб. (в ведомости имеются все подписи получателей).

Кассиром предъявлена расписка экспедитора фирмы, в которой указано, что денежные средства в сумме 1200 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 сентября.

Остаток денежных средств на 15 сентября 2018 года по данным бухгалтерского учета составил 2650 руб.

Каковы выводы при анализе данной ситуации? Составьте акт инвентаризации кассы. Отрадите в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации.

Вариант 2.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;

2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 50 минут.

Задание 1. Заполнить приходный и расходный кассовые ордера. Составить отчет кассира № 107 за 22 апреля.

Исходные данные: Остаток денежных средств в кассе ООО «Оникс» на 22 апреля составлял 14000 руб. В течение дня произошло движение денежных средств:

1. ПКО № 648. Получено с расчетного счета по чеку КС № 91618314 50000 руб., в том числе на зарплату 30000 руб., на командировочные расходы 8000 руб., на пособия 12000 руб.
2. ПКО № 650. Внесен Алексеевой В.И. материальный ущерб 4000 руб.
3. РКО № 577. Выдано инженеру Семеновой Е.П. пособие по уходу за ребенком 3800 руб.
4. РКО № 578. Выдано Ветровой Г.Д. 5000 руб. на командировочные расходы.

Задание 2. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету денежной наличности за май, составить журнал-ордер №1 по счету 50 «Касса» и ведомость №1

Исходные данные. Остаток денежных средств в кассе на 01 мая составил 10000 руб, лимит кассы 8000 руб.

Хозяйственные операции за май

№№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
	С 01 по 10 мая			
1	Оприходовано в кассу с расчетного счета на различные цели	300 000		
2	Оприходована выручка за проданную продукцию	6 000		
3	Выдано на командировочные расходы	12 000		
4	Выдано на хозяйственные нужды	3 000		
5	Получен аванс от покупателей	2 000		
7	Выплачена зарплата	75 000		
8	Выплачено пособие по больничному листу	1 500		
9	Выплачено пособие по случаю рождения ребенка	5 000		
10	Получен остаток подотчетных сумм	80		
12	Внесен наличными инвестором вклад в Уставный капитал	10 000		
13	Сдан на расчетный счет сверхлимитный остаток кассы инкассатору	?		

Задание 3.

Проведена ревизия кассы в присутствии главного бухгалтера, экономиста и кассира фирмы «Продовольственная компания», произведено наблюдение за ходом проверки наличных денежных средств в центральной кассе фирмы по состоянию на 15 сентября 2019 года.

При проверке выявлено фактическое наличие денежных средств в сумме 7050 руб.

Кассиром предъявлены следующие документы на 15 сентября 2019 года: приходные кассовые ордера №126 на сумму 32 000 руб., №127 на сумму 26000 руб. и №128 на сумму 10600 руб.; расходные кассовые ордера №86 на сумму 9000 руб., №87 на сумму 12000 руб., платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 42000 руб. (в ведомости имеются все подписи получателей).

Кассиром предъявлена расписка экспедитора фирмы, в которой указано, что денежные средства в сумме 2200 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 сентября.

Остаток денежных средств на 15 сентября 2018 года по данным бухгалтерского учета составил 3650 руб.

Каковы выводы при анализе данной ситуации? Составьте акт инвентаризации кассы. Отрадите в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации.

Вариант 3.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 50 минут.

Задание 1. Заполнить приходный и расходный кассовые ордера. Составить отчет кассира № 107 за 22 апреля.

Исходные данные: Остаток денежных средств в кассе ООО «Оникс» на 22 апреля составлял 14840 руб. В течение дня произошло движение денежных средств:

1. ПКО № 649. Получена от Егоровой Е.П. сумма недостачи 3000 руб.
2. ПКО № 650. Получено от покупателей 25000 руб.
3. РКО № 577. Выдано инженеру Семенову Е.П. премия 3800 руб.
4. РКО № 578. Выдано Ветровой Г.Д. 4500 руб. на командировочные расходы.

Задание 2. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету денежной наличности за май, составить журнал-ордер №1 по счету 50 «Касса» и ведомость №1

Исходные данные. Остаток денежных средств в кассе на 01 мая составил 10000 руб, лимит кассы 8000 руб.

Хозяйственные операции за май

№№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
	С 01 по 10 мая			
1	Оприходовано в кассу с расчетного счета на различные цели	300 000		
2	Оприходована выручка за проданную продукцию	6 000		
3	Выдано на командировочные расходы	4 000		
4	Выдано на хозяйственные нужды	3 000		
5	Получен аванс от покупателей	12 000		
7	Выплачена зарплата	55 000		
8	Выплачено пособие по больничному листу	1 500		
9	Выплачено пособие по случаю рождения ребенка	5 000		
10	Получен остаток подотчетных сумм	80		
12	Внесен наличными инвестором вклад в Уставный капитал	10 000		
13	Сданы деньги инкассатору	?		

Задание 3.

Проведена ревизия кассы в присутствии главного бухгалтера, экономиста и кассира фирмы «Продовольственная компания», произведено наблюдение за ходом проверки наличных денежных средств в центральной кассе фирмы по состоянию на 15 сентября 2019 года.

При проверке выявлено фактическое наличие денежных средств в сумме 6650 руб.

Кассиром предъявлены следующие документы на 15 сентября 2019 года: приходные кассовые ордера №126 на сумму 34 000 руб., №127 на сумму 28000 руб. и №128 на сумму 10000 руб.; расходные кассовые ордера №86 на сумму 8000 руб., №87 на сумму 11000 руб., платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 48000 руб. (в ведомости имеются все подписи получателей).

Кассиром предъявлена расписка экспедитора фирмы, в которой указано, что денежные средства в сумме 3000 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 сентября.

Остаток денежных средств на 15 сентября 2018 года по данным бухгалтерского учета составил 4650 руб.

Каковы выводы при анализе данной ситуации? Составьте акт инвентаризации кассы. Отрадите в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации.

Вариант 4.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 50 минут.

Задание 1. Заполнить приходный и расходный кассовые ордера. Составить отчет кассира № 107 за 22 апреля.

Исходные данные: Остаток денежных средств в кассе ООО «Оникс» на 22 апреля составлял 14800 руб. В течение дня произошло движение денежных средств:

1. ПКО № 648. Получено от покупателей 82000
2. ПКО № 649. Получена от кладовщика Егоровой Е.П. сумма недостачи 3000 руб.
3. РКО № 577. Выдано инженеру Семеновой Е.П. пособие по уходу за ребенком 1800 руб.
4. РКО № 578. Выдано инженеру Петровой Н.А. перерасход по командировке 1500 руб.

Задание 2. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету денежной наличности за май, составить журнал-ордер №1 по счету 50 «Касса» и ведомость №1

Исходные данные. Остаток денежных средств в кассе на 01 мая составил 10000 руб, лимит кассы 8000 руб.

Хозяйственные операции за май

№№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
	С 01 по 10 мая			
1	Оприходовано в кассу с расчетного счета на различные цели	100 000		
2	Оприходована выручка за проданную продукцию	6 000		
3	Выдано на командировочные расходы	7 000		
4	Выдано на хозяйственные нужды	2000		
5	Получен аванс от покупателей	2 000		
7	Выплачена зарплата	75 000		
8	Выплачено пособие по больничному листу	1 400		
9	Выплачено пособие по случаю рождения ребенка	5 000		
10	Получен остаток подотчетных сумм	100		
12	Внесен наличными инвестором вклад в Уставный капитал	12000		
13	Сдан на расчетный счет сверхлимитный остаток кассы инкассатору	?		

Задание 3.

Проведена ревизия кассы в присутствии главного бухгалтера, экономиста и кассира фирмы «Продовольственная компания», произведено наблюдение за ходом проверки наличных денежных средств в центральной кассе фирмы по состоянию на 15 сентября 2019 года.

При проверке выявлено фактическое наличие денежных средств в сумме 7650 руб.

Кассиром предъявлены следующие документы на 15 сентября 2019 года: приходные кассовые ордера №126 на сумму 24 000 руб., №127 на сумму 2000 руб. и №128 на сумму 12000 руб.; расходные кассовые ордера №86 на сумму 5000 руб., №87 на сумму 3000 руб., платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 24000 руб. (в ведомости имеются все подписи получателей).

Кассиром предъявлена расписка экспедитора фирмы, в которой указано, что денежные средства в сумме 1000 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 сентября.

Остаток денежных средств на 15 сентября 2018 года по данным бухгалтерского учета составил 2650 руб.

Каковы выводы при анализе данной ситуации? Составьте акт инвентаризации кассы. Отрадите в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации.

Вариант 5.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание;
2. Проанализируйте представленные документы;

Вы можете воспользоваться нормативной базой в области бухгалтерского учета в СПС «Консультант Плюс»;

Время выполнения задания – 45 минут.

Задание 1. Заполнить приходный и расходный кассовые ордера. Составить отчет кассира № 107 за 22 апреля.

Исходные данные: Остаток денежных средств в кассе ООО «Оникс» на 22 апреля составлял 15000 руб. В течение дня произошло движение денежных средств:

1. ПКО № 648. Получено с расчетного счета по чеку КС № 91618314 -120000 руб.
2. ПКО № 649. Получена от кладовщика Егоровой Е.П. сумма недостачи 3030 руб.
3. РКО № 577. Выдано Ветровой Г.Д. 6000 руб. на командировочные расходы.
4. РКО № 578. Выдано инженеру Семенову Е.П. пособие по уходу за ребенком 3800 руб.

Задание 2. Заполнить журнал хозяйственных операций по учету денежной наличности за май, составить журнал-ордер №1 по счету 50 «Касса» и ведомость №1

Исходные данные. Остаток денежных средств в кассе на 01мая составил 10000 руб, лимит кассы 8000 руб.

Хозяйственные операции за май

№№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
	С 01 по 10 мая			
1	Получена выручка от покупателя	90 000		
2	Получен штраф за нарушение условий договора	2 000		
3	Выдана зарплата	15 000		
4	Уплачена арендная плата	5000		
5	Сданы деньги на расчетный счет	4 000		
7	Оприходована сумма материального ущерба	6 000		
8	Возвращен остаток подотчетных сумм	500		
9	Получено от инвестора в счет вклада в Уставный капитал	42 000		
10	Выдано в подотчет Петрову К.А.	4 000		
12	Сданы деньги инкассатору	?		

Задание 3.

Проведена ревизия кассы в присутствии главного бухгалтера, экономиста и кассира фирмы «Продовольственная компания», произведено наблюдение за ходом проверки наличных денежных средств в центральной кассе фирмы по состоянию на 15 сентября 2019 года.

При проверке выявлено фактическое наличие денежных средств в сумме 3650 руб.

Кассиром предъявлены следующие документы на 15 сентября 2019 года: приходные кассовые ордера №126 на сумму 38 000 руб., №127 на сумму 4000 руб. и №128 на сумму 12000 руб.; расходные кассовые ордера №86 на сумму 3000 руб., №87 на сумму 7000 руб., платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 46000 руб. (в ведомости имеются все подписи получателей).

Кассиром предъявлена расписка экспедитора фирмы, в которой указано, что денежные средства в сумме 2000 руб. получены им и будут возвращены в кассу до 20 сентября.

Остаток денежных средств на 15 сентября 2018 года по данным бухгалтерского учета составил 1650 руб.

Каковы выводы при анализе данной ситуации? Составьте акт инвентаризации кассы. Отрадите в бухгалтерских проводках результаты инвентаризации.

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера листов (страниц)				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			