**Комплект**

**контрольно-оценочных средств**

**по учебной практике**

***УП 01.01***

**основной профессиональной образовательной программы**

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

**(Базовая подготовкасреднего профессионального образования)**

**Содержание**

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств 4

1. Оценка по учебной практике 23

* 1. Формы и методы оценивания 23

* 1. Перечень видов работ для проверки результатов освоения 23

программы учебной практики

* 1. Форма аттестационного листа по практике 28

* 1. Задания для оценки освоения учебной практики 29

1. **Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**
   1. **Результаты освоения программы учебной практики, подлежащие проверке**
      1. **Вид профессиональной деятельности**

Результатом освоения учебной практики является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

* + 1. **Профессиональные и общие компетенции**

Результатом учебной практики является углубление знаний и накопление практических навыков студентами видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) ,общими (ОК) компетенциями и личностными результатами (ЛР).

Таблица 1. Показатели оценки сформированности ПК

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции**  *(должны быть сформированы в полном объёме)* | **Показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) | Текущий контроль в форме:  −устного и письменного опроса;  −защиты практических занятий;  −выполнения тестовых заданий;  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по модулю.  Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.  Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. | Текущий контроль в форме:  −устного и письменного опроса;  −защиты практических занятий;  −выполнения тестовых заданий;  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по модулю.  Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов.  Заполнение кассовой книги. Обработка банковской выписки. Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации:  - журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету «Касса»;  - журнала-ордера № 2 и ведомости № 2 по счету «Расчетные счета» | Текущий контроль в форме:  −устного и письменного опроса;  −защиты практических занятий;  −выполнения тестовых заданий;  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по модулю.  Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.  Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации. | Текущий контроль в форме:  −устного и письменного опроса;  −защиты практических занятий;  −выполнения тестовых заданий;  Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.  Экзамен по модулю.  Отчет по учебной практике. |

Таблица 2. Показатели оценки сформированности ОК (в. т.ч. частичной)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции**  *(возможна частичная сформированность)* | **Показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| 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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | 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 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | 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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | 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 |

Таблица 3. Комплексные показатели сформированности компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные и общие компетенции** | **Показатели оценки результата** |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.  ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)  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.  Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация  Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.  Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.  ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.  ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.  Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.  Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.  Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. |
| 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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.  ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов.  Заполнение кассовой книги. Обработка банковской выписки. Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации:  - журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету «Касса»;  - журнала-ордера № 2 и ведомости № 2 по счету «Расчетные счета»  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.  Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.  Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.  Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.  ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.  Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.  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. |

Таблица 4. Показатели оценки сформированности ЛР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Личностные результаты** | **Показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. | −грамотное изложение мыслей, ответственное выполнение своих профессиональных обязанностей, умение сотрудничать с коллективом для выполнения поставленных задач и целей. | -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  - Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения  -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 |
| ЛР 14.Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных. | −выявление и эффективно поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;  −составление плана действия;  −определение необходимых ресурсов;  −реализация составленного плана;  -оценкаь результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда. | - формирование уважение к работе каждого члена коллектива;  - добросовестное отношение к своей и чужой работе |
| ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся. | - формирование ответственности за развитие своего коллектива  - умение распознавать достижения каждого члена команды. |
| ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления. | - доброжелательное и доверительное отношение в коллективе, умение управлять рабочим процессом |
| ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций. | −выявление достоинств и недостатков идеи;  −презентация идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  - выявление и определение конечной цели и эффективности от реализации идей. |
| ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании). | - выстраивание отношений с контрагентами компании для реализации целей ;  - толерантное отношение с будущими и действующими сотрудниками |
| ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний. | −определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. |
| ЛР 28 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения | -Честное выполнение своих обязанностей, соблюдение антикоррупционного законодательства |
| ЛР 29 Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес. | -Демонстрация умений и знаний профессиональных тем; составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности, побуждение к обучению и повышению квалификации |
| ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития. | −определение задач для поиска информации;  −определение необходимых источников информации;  −планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации;  −выделение наиболее значимой в перечне информации;  −оценивание практической значимости результатов поиска;  −оформление результатов поиска |
| ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями. | −организация работы коллектива и команды;  −взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. | −грамотное изложение мыслей, ответственное выполнение своих профессиональных обязанностей, умение сотрудничать с коллективом для выполнения поставленных задач и целей. |
| ЛР 14.Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных. | −выявление и эффективно поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;  −составление плана действия;  −определение необходимых ресурсов;  −реализация составленного плана;  -оценкаь результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда. | - формирование уважение к работе каждого члена коллектива;  - добросовестное отношение к своей и чужой работе |
| ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся. | - формирование ответственности за развитие своего коллектива  - умение распознавать достижения каждого члена команды. |
| ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления. | - доброжелательное и доверительное отношение в коллективе, умение управлять рабочим процессом |

* + 1. **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 форм и методов контроля и оценки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *.***Коды** | **Наименование** | **Показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| **Иметь практический опыт:** | | | |
| ПО 1 | Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.  Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества  Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.  Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| **Уметь:** | | | |
| У1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.  Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| У2 | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.  Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| У3 | проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| У4 | проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| У5 | проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. |
| У6 | проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| У7 | организовывать документооборот; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У8 | разбираться в номенклатуре дел; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У9 | заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; | Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У10 | передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У11 | передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У12 | исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У13 | -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У14 | -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У15 | -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У16 | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств.  Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 1, ведомости № 1 | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У17 | проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках.  Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 2,ведомости № 2 | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У18 | учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У19 | оформлять денежные и кассовые документы; | Оформление документов по учету кассовых операций | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У20 | заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; | Оформление документов по учету кассовых операций | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У21 | -проводить учет основных средств | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У22 | -проводить учет нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У23 | проводить учет долгосрочных инвестиций; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У24 | проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У25 | проводить учет материально-производственных запасов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У26 | проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15 | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У27 | проводить учет готовой продукции и ее реализации; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи.  Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11 | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У28 | проводить учет текущих операций и расчетов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 7. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У29 | проводить учет труда и заработной платы; | Отражение на счетах хозяйственных операций затрат по учету труда и заработной платы. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У30 | проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи готовой продукции, формирования финансовых результатов и использования прибыли; | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У31 | проводить учет собственного капитала | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету собственного капитала | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У32 | проводить учет кредитов и займов. | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кредитов и займов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| **Знать:** | | | |
| З1 | -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З2 | -понятие первичной бухгалтерской документации; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З3 | -определение первичных бухгалтерских документов; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З4 | -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З5 | -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З6 | -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З7 | -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З8 | -порядок составления регистров бухгалтерского учета; | Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З9 | -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З10 | -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З11 | -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З12 | -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З13 | -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.  Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З14 | -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З15 | -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.  Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З16 | -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З17 | -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З18 | -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З19 | -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; | Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З20 | -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; | Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З21 | -понятие и классификацию основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З22 | -оценку и переоценку основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З23 | -учет поступления основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З24 | -учет выбытия и аренды основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение результата от выбытия основных средств | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З25 | -учет амортизации основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З26 | -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З27 | -понятие и классификацию нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З28 | -учет поступления и выбытия нематериальных активов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, результата от выбытия НМА | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З29 | -амортизацию нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение амортизации НМА | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З30 | -учет долгосрочных инвестиций; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 31 | -учет финансовых вложений и ценных бумаг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 32 | -учет материально-производственных запасов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 33 | -понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 34 | -учет материалов на складе и в бухгалтерии; | Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 35 | -синтетический учет движения материалов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 36 | -учет транспортно-заготовительных расходов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 37 | - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 38 | -систему учета производственных затрат и их классификацию; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 39 | -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; | . Отражение на счетах хозяйственных операций по учету затрат на производство, обслуживание производства и управление; | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 40 | -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; | Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15 | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 41 | - учет потерь и непро-изводственных расходов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету потерь и непроизводственных расходов | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 42 | -учет и оценку незавершенного производства; | * Отражение на счетах хозяйственных операций по учету и оценки незавершенного производства; | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 43 | -калькуляцию себестоимости продукции; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 44 | -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 45 | -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 46 | -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 47 | -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 48 | -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; | -Отражение на счетах хозяйственных операций по учету дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| З 49 | -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов с подотчетными лицами | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы учебной практики является дифференцированный зачет.

**2. Оценка по учебной и производственной практике**

**2.1. Формы и методы оценивания**

Предметом оценки по учебной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: выполнение практических заданий.

По результатам практики руководителями практики от организации и от филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Оценка по учебной практике выставляется на основании аттестационного листа.

**2.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Коды проверяемых результатов** | | | |
| **ПК** | **ОК** | **ЛР** | **ПО, У** |
| **Введение.** |  |  |  |  |
| Организационно-правовая собственность, специализация производства. Структура аппарата бухгалтерии. Учетная политика организации. График документооборота. | ПК1.1 ПК1.2 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| **У:** -организовывать документооборот;  -разбираться в номенклатуре дел;  -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; |
| Первичные бухгалтерские документы. Порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. | ПК1.1 ПК1.2. | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| **У:** -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  -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;  -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 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; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| **Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке** |  |  |  |  |
| Первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. | ПК 1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  -оформлять денежные и кассовые документы;  -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. |
| Операции по расчетному счету и другим счетам в банке. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; |
| Учет денежных документов. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; |
| Учет переводов в пути. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; |
| Учет операций по валютным счетам в банке. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| **Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов** |  |  |  |  |
| Порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет основных средств; |
| Учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации НМА. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет нематериальных активов; |
| Порядок учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет долгосрочных инвестиций; |
| **Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений** |  |  |  |  |
| Учет финансовых вложений | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; |
| **Тема 4. Учет материально-производственных запасов** |  |  |  |  |
| Порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет материально-производственных запасов; |
| **Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости** |  |  |  |  |
| Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). | ПК1.1 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; |
| Состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. | ПК1.1 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; |
| **Тема 6. Учет готовой продукции** |  |  |  |  |
| Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет готовой продукции и ее реализации; |
| **Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности** |  |  |  |  |
| Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с поставщиками и подрядчиками. | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет текущих операций и расчетов; |
| -проводить учет текущих операций и расчетов; |
| Учет расчетов с покупателями и заказчиками | ПК1.1 ПК1.3 ПК1.4 | ОК 1 – ОК 5,  ОК 9 | ЛР 13, ЛР14, ЛР19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- ЛР 31 | **ПО:** − в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации. |
| -проводить учет текущих операций и расчетов; |

**2.3. Форма аттестационного листа по практике**

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося 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 ПО ПРАКТИКЕ**  Ф.И.О.  Обучающая(ий)ся на 2 курсе по профессии специальности СПО 38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в объеме \_\_\_ часов с « » июня 20\_\_\_ г. по « » июня 20\_ г. в организации  Филиал СамГУПС в г. Ртищево | |
| наименование организации, юридический адрес  **Виды и качество выполнения работ** | |
| Виды и объем работ, выполненных обучающей(им)ся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
| - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.  - Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.  - Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Обучающая(ий)ся во время прохождения практики получила:  - умение формировать бухгалтерские проводки;  - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  **-**проводить учет имущества организации;  -устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»;  -работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие –Бухгалтерия 8». |

|  |
| --- |
| **Характеристика профессиональной деятельности обучающейся во время практики** |
| За период прохождения практики практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  показал(а) себя с положительной стороны. Научил(ась)ся формировать бухгалтерские проводки, проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет имущества организации; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие –Бухгалтерия 8». |

Дата « » июня 20\_\_\_ г. Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. подпись расшифровка

Дата « » июня 20\_\_\_\_ г. Подпись ответственного лица организации(базы практики)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.4. Задания для оценки освоения учебной практики.**

Инструкционные карты по практическим занятиям.

**Практическое занятие № 1**

**УП.01.01**

**Тема:** Организационно-правовая собственность, специализация производства. Структура аппарата бухгалтерии. Учетная политика организации. График документооборота.

**Цель работы:** научиться разрабатывать учетную политику организации в соответствии с организационно-правовой собственностью, специализацией производства; составлять график документооборота; изучить структуру аппарата бухгалтерии.

**Оборудование:** план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:**

**Задание 1** Опишите организационно-правовую собственность, специализацию производства.

**Задание 2** Разработайтеструктуру аппарата бухгалтерии.

**Задание 3** Сформируйте приказ об учетной политике предприятия.

**Задание 4** Составьте график документооборота

**Исходные данные: Характеристика организации.**

Общество с ограниченной ответственностью «Мария» сокращенное фирменное название общества на русском языке ООО «Мария»

Место нахождение и почтовый адрес общества: 420127, Россия, г. Ртищево, ул. Советская, д.9.

Основными видом деятельности Общества являются:

- производство и реализация хлебо-булочных изделий

ИНН ООО «Мария» 3642318456

КПП 462001022

ОКАТО [63243800000](http://classifikator.ru/dic/okato/63243800000)

Кор. счет 3010181050000000527

Расчетный счет 40702810300000000486

БИК АКБ «Эконом Банк» 08653547

**Должностные лица:** директор Савельев Леонид Владимирович**,**

гл.бухгалтер Степанова Светлана Сергеевна, кассир- Ф.И.О. студента

**К заданию 1**

Опишите организационно-правовую собственность (ООО).

Опишите специализацию производства. Для этого воспользуйтесь следующей примерной схемой:

.**Специализация предприятия ООО «»**

Специализация деятельности предприятия по выпуску определенной продукции создало предпосылки для разделения труда внутри предприятия, то есть для внутризаводской специализации путем организации специализированных участков и производств.

На предприятии действует три специализированных цеха по производству продукции, это:

1. цех основного производства – по выпечке хлеба;

2. цех по производству булочных изделий;

3. цех по производству кондитерских изделий.

Производственный ассортимент ООО «Хлеб» включает следующие группы хлебобулочных изделий:

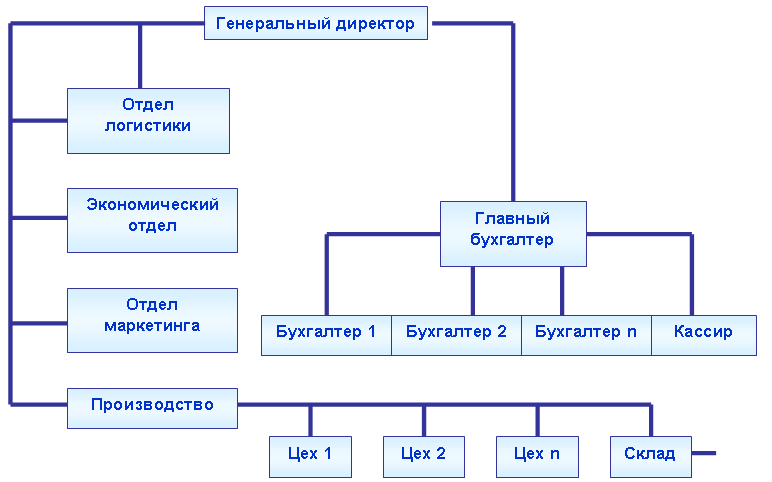
**К заданию 2**

 Организация бухгалтерского учета — это система условий и элементов построения процесса учета в целях формирования достоверной и полной информации о хозяйственной деятельности предприятия.

Последовательность работы по выбору варианта организации бухгалтерского учета на экономическом субъекте следующая.

Согласно п. 2 ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» руководитель организации может в зависимости от объема учетной работы:

а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером. В данном случае организация бухгалтерской службы может быть представлена, как показано на рисунке



б) ввести в штат должность бухгалтера.

в) вести бухгалтерский учет лично.

г) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту.

Должностная инструкция – организационно-распорядительный документ длительного или постоянного срока действия, в котором определены научно-технические, финансовые и другие стороны деятельности подразделений организации и должностных лиц.

Датой введения инструкции в действие считается дата ее утверждения руководителе организации. Внесение изменений в должностную инструкцию производится приказом руководителя.

Должностная инструкция может служить основанием для составления трудового договора и быть использована при разрешении трудовых споров.

**К заданию 3**

Разрабатывая учетную политику своей организации, воспользуйтесь нижеприведенным образцом ПРИКАЗА ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

ПРИКАЗ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ

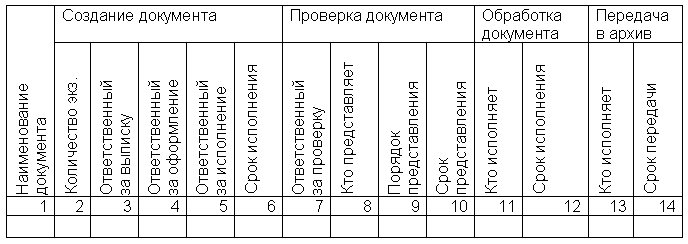
"\_\_\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_г.

1. Общие положения
2. Методические аспекты учетной политики
3. Рабочий план счетов организации
4. Формы первичных учетных документов (кроме унифицированных). Организация документооборота. Формы внутренней и внешней отчетности.
5. Форма бухгалтерского учета и технология обработки данных.
6. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
7. Организация внутреннего контроля.

Должность лица, составившего документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись и расшифровка

**К заданию 4**

Также необходимо создать график документооборота по основным документам, для чего воспользуйтесь нижеприведенным образцом.



**Порядок выполнения задания**

1. Выполнить задания

2. Ответить на контрольные вопросы

3.По окончанию работы сделать вывод

**Контрольные вопросы**

1. Формы предприятий

2. Согласно п. 2 ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» руководитель организации может в зависимости от объема учетной работы:………

3. График документооборота

**Вывод:**

**Практическое занятие № 2**

**УП.01.01**

**Тема:** Первичные бухгалтерские документы. Порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

**Цель работы:** усвоить порядок движения первичных учетных документов на предприятии, заполнение учетных регистров; научиться конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**Оборудование:** план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** ( данные см. Пр.з №1 )

**Задание 1.** Заполнить мемориальный ордер №1 «Кассовые операции»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание х/о** | **Сумма, руб** | **Корреспонденция** | |
| **Дт** | **Кт** |
| **Поступило в кассу:** |  |  |  |
| По чеку из банка | 250000 |  |  |
| От подотчетного лица | 2000 |  |  |
| От МОЛ | 3000 |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |
| **Выдано из кассы** |  |  |  |
| покупателям | 3000 |  |  |
| На расчетный счет | 34000 |  |  |
| Депонированная зарплата | 600 |  |  |
| Зарплата | 155000 |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |
| СУММА ОРДЕРА |  |  |  |

**Задание 2. Заполните Журнал- Главная**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер мемориального ордера | Дата | Сумма оборота | Шифр и наименование счёта | | | | |
|  |  |  | 50 «Расчетный счет» | | 51 «Касса» | | И т.д. |
|  |  |  | Дт | Кт | Дт | Кт |
| Сальдо на 1-е |  |  |  |  |  |  |  |
| ……….. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |
| Сальдо на 1-е |  |  |  |  |  |  |  |

**Заполните Главную книгу** Счёт 10 «Материалы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Сальдо | | Оборот по дебету | | | | Итог оборота по кредиту | Сальдо | |
| дебет | кредит | с кредита счёта 60 | с кредита счёта \_\_ | … | Итого по дебету | дебет | кредит |
| Январь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Заполните**   **шахматную оборотную ведомость**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | К Д | 01 | 02 | 10 | 20 | 50 | 51 | 60 | 62 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | Итого |
| 1 | 01 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 02 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 50 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 51 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 67 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 68 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 69 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 70 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Задание 2** Разработать примерный рабочий план счетов организации

На 01.01 текущего года имеются данные об активах и пассивах ООО:

* основные средства, в т. ч. машины и оборудование, транспортные средства, ИВТ, хоз.инвентарь;
* нематериальные активы, в том числе патент на торговую марку;
* затраты, связанные

а) производством б) с АУП в) со вспомогательным производством

* МПЗ
* заключены договора с МОУ СОШ № 7 на поставку продукции;
* открыты расчетные счета в филиале № 2598 Сбербанка РФ и в КБ «Газпром»;
* 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, транспортному налогу, налогу на имущество организации, налогу на прибыль, НДФЛ;
* осуществляет расчеты с внебюджетными фондами по страховым взносам;
* заключены договора: а) с ООО «Зернышко» № 8 - на поставку сырья, 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;
* имеется задолженность перед банком по долгосрочному кредиту.

**Порядок выполнения задания**

1. Выполнить задания

2. Ответить на контрольные вопросы

3.По окончанию работы сделать вывод

**Контрольные вопросы**

1. Первичные документы

2. Учетные регистры 3. Рабочий план счетов

**Практическое занятие № 3**

**УП.01.01**

**Тема:** Первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

**Цель работы:** закрепление порядка составления и обработки первичных кассовых документов, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** ( данные см. Пр.з № 3)

**Задание 1.** Заполнить приходный и расходный кассовые ордера. Составить журнал регистрации ПРКО.

Остаток денежных средств в кассе ООО «Мария» на 22 июня составлял 78840 руб. Лимит 70800 руб

В течение 23.06. произошло движение денежных средств:

1.ПКО № 648. Получено с расчетного счета по чеку КС № 91618314 – 510630 руб., в том числе на зарплату 510630 руб.

2.ПКО № 649. Получена от кладовщика(Ф.И.О. студента),сумма недостачи 15300 руб.

3.ПКО № 650. Внесен Алексеевой В.И. остаток неиспользованного аванса на хозяйственные нужды 1400 руб.

4.РКО № 577. Оплачено ООО «Смарт» - 16000 руб

5.РКО № 578. Выдано Ветровой Г.Д. 9400 руб. на командировочные расходы.

6.Платежная ведомость № 19. Выдана заработная плата 446280 руб.

**Задание № 2.** Составить отчет кассира за 22 июня по данным практической работы № 5

**Задание №3.** Заполнить строку в журнале-ордере № 1, ведомости № 1 за 22 июня

**Порядок выполнения задания**

1.Составить приходный и расходный кассовые ордера.

2.Составить журнал регистрации ПРКО и журнал хозяйственных операций.

3.По окончанию работы сделать вывод.

**Контрольные вопросы**

1.Как и где хранятся денежные средства в кассе? Синтетический учет денежных средств

2. Первичные документы кассы

3.Учетные регистры кассы

**Вывод:**

**Практическое занятие № 4**

**УП.01.01**

**Тема:** Операции по расчетному счету и другим счетам в банке.

**Цель работы:** усвоение порядка заполнения и обработки банковских документов, журналов-ордеров № 2, ведомостей № 2.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** данные организации «Мария»

**Задание 1.**  Заполнить объявление на взнос наличными № 115, платежное поручение 32 , денежный чек № 118 за 09.06

1. ООО «Мария» внесено в банк наличными сумма депонированной заработной платы 13000 руб. Деньги принял кассир банка Светлова Б.Е., бухгалтер Тихонова П.П.

2. ООО «Союз» направило ООО «Мария» платежное требование на оплату запасных частей к холодильному оборудованию согласно договору от 31.05.2\_\_\_г. № 31 в сумме 70800 руб. (в том числе НДС 20 % - 10800 руб.). Условие оплаты – с акцептом. Срок для акцепта 7 дней.

**Реквизиты ООО «Союз»:** ИНН 7335126551, счет № 40702810500000001224 в КБ «Газпром» г Воронеж. БИК 066930236. Кор.счет банка 30101810400000000872, КПП 566829001

3.ООО «Мария» снято на хозяйственные нужды 18000 рублей. Деньги принял кассир банка Светлова Б.Е., бухгалтер Тихонова П.П.

**Задание 2.**  Обработать выписку банка с расчетного счета ООО «Мария» за 09.06.

**Задание 3.**  Заполнить строку журнал-ордера № 2, ведомости № 2 за 09.06.

**Задание 4.**  Составьте корреспонденции по учету 52,55 счетов. (см. План счетов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Содержание хозяйственной операции | Корреспонденция | |
| Дт | Кт |
| 1 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

**Порядок выполнения задания:**

1.Выполнить задание

2. По окончанию работы сделать вывод

**Контрольные вопросы**

1. Характеристика документа объявление на взнос наличными, денежного чека

2.Что указывается в выписке банка?

3.Принцип заполнения ж/о № 2, ведомости №2.

**Вывод:**

**Практическое занятие № 5**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет денежных документов.

.**Цель:** Усвоить правила документального оформления и ведения учета операций с денежными документами.

**Оборудование:** инструкционная карта, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** данные организации ООО «Мария»

**Задание 1.**Оформить Квитанцию № 15 на оказание услуги Салоном красоты гражданину Петрову Р.Д. по модельной стрижке волос с мытьем головы. Стоимость услуги 250 руб. парикмахер Савельева Л.В. Дата 15.02. 2\_\_\_\_\_ г.



**Задание 2.**Организация 25.12.20\_\_\_ г. приобрела 3 книги по учету БСО для оказания транспортных услуг населению на сумму 180 руб, в т.ч.НДС 11.8 руб. На конец отчетного года была передана для использования в основном производстве 1 книга стоимостью 60 руб. Оставшиеся 2 книги перенесены для использования на следующий год и закреплены за МОЛ бухгалтером Рощиной А.А. Отразите в учете операции по приобретению, использованию БСО.

**Задание 3.** Составьте инвентаризационную опись по результатам ревизии денежных документов ООО «Мария» по состоянию на 31 декабря 20\_\_\_ года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид документа | Фактически | | По документам | |
| Кол-во | Цена | Кол-во | Цена |
| Путевки в санаторий | 4 | 10500 | 4 | 10500 |
| Лотерейные билеты | 49 | 100 | 50 | 100 |
| Проездные билеты | 150 | 150 | 147 | 150 |

Согласно приказу директора организации и договору кассир организации является материально ответственным лицом за сохранность денежных документов

**Порядок выполнения задания:**

1. Выполнить задание

2. Ответить на контрольные вопросы

3. По окончанию работы сделать вывод

**Контрольные вопросы:**

1.Что относится к денежным документам?

2.Укажите денежных документов.

3.Укажите счета бухгалтерского учета для отражения денежных документов

**Вывод:**

**Практическое занятие № 6**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет переводов в пути.

**Цель работы:** усвоить порядок учет переводов в пути

**Оборудование:** план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** (данные ООО «Мария» )

Эква́йринг (от англ. acquire — приобретать, получать) — прием к оплате платежных карт в качестве средства оплаты товара, работ, услуг

**Задание.** Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету переводов в пути, указать первичный документ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дт** | **Кт** | **Содержание операции** | **Первичный документ-основание** |
| 57.01 | 50 | Внесение выручки на р/счёт в банке в конце месяца | Квитанция банка, выписка банка по р/счёту |
| 50/5152 | 57 | Денежные средства «в пути» поступили в кассу/банк | Банковская выписка |
| 57.02 | 50 | Передача выручки в банк через инкассаторскую службу | КО-2, квитанция к сумке, сопроводительная ведомость (копия) |
| 51 | 57.02 | Денежные средства зачислены на счёт (инкассация) | Выписка банка по р/счёту |
| 57.03/  57.04 | 51/52 | Перечисленные денежные средства на покупку/продажу иностранной валюты | Платёжное поручение/Банковская выписка |
| 57 | 62/76 | Ещё не зачисленный денежный перевод по погашению задолженности от покупателя/дебитора.  Поступление – обратная проводка. | Платёжное поручение/Банковская выписка |

Проводки по учету поступления денежных средств на р/с в бухгалтерском учёте:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дт** | **Кт** | **Содержание операции** | **Первичный документ-основание** |
| 50 | 90.01 | Отражение выручки | КО-1 |
| 57.02 | 50 | Денежные средства переданы инкассатору | КО-2, квитанция к сумке |
| 51 | 57.02 | Денежные средства зачислены на р/счёт | Выписка банка по р/счёту |
| 91.02 | 51 | Комиссия банка за приём и пересчёт денежных средств | Выписка банка по р/счёту |
| Счёт Дт | Счёт Кт | Содержание операции | Первичный документ-основание |
| 50 | 90.01 | Отражение выручки | КО-1 |

Таблица проводок по учету эквайринга в бухгалтерском учёте:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дт** | **Кт** | **Содержание операции** | **Первичный документ-основание** |
| 50 | 90 | Поступление выручки | Кассовый реестр |
| 57 | 90 | Отражение выручки по безналу | Платёжные поручения |
| 90.03 | 68 | Начислен НДС по реализации | Товарная накладная |
| 51 | 57 | Поступление денежных средств по безналу с учётом комиссии банка. | Выписка банка |
| 91 | 57 | Отражена комиссия банка по эквайрингу | Выписка банка |

Таблица проводок по учету операций по покупке валюты в бухгалтерском учёте:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дт** | **Кт** | **Содержание операции** | **Первичный документ-основание** |
| 57 | 51 | Перечислены Денежные средства на покупку валюты | Выписка банка по рублевому р/счёту |
| 52 | 57 | Валюта после конвертации поступила на р/с фирмы | Выписка банка по валютному р/счёту |
| 57 | 91.01 | Отражена положительная [курсовая разница](https://www.audit-it.ru/terms/accounting/kursovaya_raznitsa.html) | Бухгалтерская справка-расчет |
| 91.02 | 57 | Отражена отрицательная курсовая разница | Бухгалтерская справка-расчет |
| 57 | 51 | Перечислены Денежные средства на покупку валюты | Выписка банка по рублевому р/счёту |

Таблица проводок по учету операций по продаже валюты в бухгалтерском учёте:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дт** | **Кт** | **Содержание операции** | **Первичный документ-основание** |
| 57 | 52 | Продажа валюты для конвертации | Выписка банка валютному по р/счёту |
| 51 | 57 | Поступили рублевые денежные средства после конвертации | Выписка банка по р/счёту рублевому |
| 57 | 91.01 | Отражена положительная курсовая разница | Бухгалтерская справка-расчет |
| 91.02 | 57 | Отражена отрицательная курсовая разница | Бухгалтерская справка-расчет |
| 57 | 52 | Продажа валюты для конвертации | Выписка банка валютному по р/счёту |

.

**Порядок выполнения задания**

1. Выполнить задания

2. Ответить на контрольные вопросы

3.По окончанию работы сделать вывод

**Контрольные вопросы**

1. Характеристика 57 счета

2. Эква́йринг

**Вывод:**

**Практическое занятие № 7**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет операций по валютным счетам в банке.

**Цель работы:** закрепление теоретических знаний, полученных по данной теме на аудиторных лекционных занятиях,  и усвоение порядка отражения в учете операций по движению денежных средств в иностранной валюте.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** *Примечание.* IBAN (англ. International Bank Account Number), стандарт № 13616 Международной организации по стандартизации ИСО (ISO, International Organization for Standardization) и Европейского комитета по банковским стандартам ECBS, European Committee for Banking Standards – международный номер банковского счёта.

Формат кода IBAN включает:

-1-2 символ — код страны, где находится банк получателя (в соответствии со стандартом ISO 3166-1 alpha-2);

-3-4 символ — контрольное уникальное число IBAN, рассчитываемое по стандарту (ISO 7064);

-5-34 символ — внутригосударственный номер счёта, включающий как сам номер счёта, так и признак банка получателя (в том числе код филиала банка).Длина IBAN не может превышать 34 знака.

**Задание 1.**Используя условие задачи, оформите приходный кассовый ордер по операции номера и платежное поручение по операции № 7.

**Задание 2.**На основании данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по движению средств на валютном счете предприятия.

 По счету 52 «Валютные счета» подсчитать обороты и вывести конечный остаток, оформить журнал-ордер 2/1.

Остаток по счету 52 «Валютные счета» на 01.02.20.. г. 30 000 долларов США, курс –…рублей за доллар. руб.

Журнал хозяйственных операций за февраль 20.. года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  операции | Содержание операции | Сумма | |
|  |  | Валюта  (доллары США) | Руб. |
| 1 | Поступила  выручка  05.02.20.. г.   от  реализации продукции иностранному партнеру | 6000 | ? |
| 2 | Направлена часть валютной выручки для продажи на МВБ (курс ЦБ РФ ……руб.) МВБ- межбанковская валютная биржа | 3000 | ? |
| 3 | Поступили документы, подтверждающие продажу валюты на бирже (курс ….. руб. за 1 доллар) | 3000 | ? |
| 4 | Зачислены средства на расчетный счет от продажи валюты |  | ? |
| 5 | Списывается курсовая разница |  | ? |
| 6 | Поступили в кассу 17.02.20.. г. с валютного счета доллары США (курс …… руб.) | 100 | ? |
| 7 | Перечислены  18.02.20.. г. иностранному поставщику за поставку материалов доллары США (курс – ……. руб.) | 3000 | ? |

Данные для оформления платежного поручения

Реквизиты организации – плательщика:

-номер расчетного счета ООО   «Сигма» - 407028769100000230087;

-ОКОНХ –  71100;

-ОКВЭД –  50.30.1;

-ОКПО –  55837707;

 -обслуживающий банк  ОАО «Сбербанк», филиал в  городе\_\_\_\_\_;

-БИК банка – 044525787;

-корреспондентский счет банка – 30101810100000000787;

-КПП  банка – 997950001.

Реквизиты организации – получателя денежных средств – иностранной компании:

-наименование организации – «Клёкнер Стил Трейд ГМБХ»;

-адрес – Украина, ул. Мечникова, 16;

-обслуживающий банк –  Поволжский банк Сбербанка   России Sberbank (Povolzhsky Office)**;**

-SWIFT-код - SABRRUMMSE1;

-адрес - Samararegion;

-БИК банка – 044525787;

-корреспондентский счет банка – 30101810100000000787;

-КПП  банка – 997950001.

**-**IBAN  - DE00 0000 0000 0000 0000 00 (Германия)

**Порядок выполнения задания**

1. Выполнить задания

2. Ответить на контрольные вопросы

3.По окончанию работы сделать вывод

**Контрольные вопросы**

1.В каких денежных единицах в российских компаниях ведется учет операций по движению денежных средств в иностранной валюте?

2.Какая ежедневная информация нужна бухгалтеру для учета данных операций?

3.Что такое IBAN ?

**Практическое занятие № 8**

**УП.01.01**

**Тема:** Порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств.

**Цель работы:** усвоение порядка заполнения первичных документов по учету движения основных средств.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** данные ООО «Мария»

**Задание 1.** Оформите акты приемки – передачи основных средств и инвентарные карточки

24 марта 2016 года ООО «Мария» получило фрезерный станок марки ФЦМ – 90 от ПАО «Сигнал». Стоимость станка согласно счету поставщика составила 800 000 рублей + 20% НДС. Оборудование поступило на основании договора № 2, заключенного между предприятиями 12 января 2016 года. Транспортные расходы составили 15 000 рублей + 20% НДС. Станок взят на баланс 25 марта, о чем составлен акт № 3. Открыта также инвентарная карточка № 3. Срок полезного использования установлен 5 лет, норма амортизации — 20%. Изготовлен станок в 2015 году. Введен в эксплуатацию 25 марта 2016 года. Номер паспорта – 654321, инвентарный номер – 3, заводской номер – 900. Отразите на счетах перечисленные операции и оформите акт приемки - передачи, откройте инвентарную карточку.

**Задание №2.** Оформить необходимые первичные документы.

В марте 2017 года списывается фрезерный станок марки Т-220, первоначальная стоимость которого 800 000рублей. К моменту списания сумма начисленной амортизации составила 709 900 рублей. За демонтаж станка начислена заработная плата в сумме 2 600 рублей, произведены отчисления по социальному страхованию в сумме 980 рублей, оприходованы запасные части на сумму 13 000 рублей. Определите финансовый результат от списания станка, оформите акт на списание. Номер акта - 9, дата составления - 15 марта 2017 года, станок не пригоден к дальнейшей эксплуатации.

**Задача 3.** Продается токарный станок, первоначальная стоимость которого 120 000 рублей, сумма амортизации, начисленной за период эксплуатации - 60 000 рублей. Цена реализации 118 000 рублей, включая 18% НДС. Определить финансовый результат реализации.

**Задача 4.** Начислите амортизацию за месяц.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Виды основных средств | |
| Станок фрезерный | Компьютер | |
| Стоимость приобретенного ОПФ, руб. | 60000 | 49000 | |
| Срок эксплуатации, год | 12 | 10 | |
| Норма амортизации за месяц, год | ? | ? | |

Рассчитать амортизацию приведенных в таблице основных средств. Составить корреспонденции по начислению амортизации.

**Порядок выполнения задания**

1. Составить первичные документы на поступление и выбытие основных средств, инвентарную карточку.
2. Определить ф/р по проданному объекту ОС
3. Составить расчет амортизации

**Контрольные вопросы**

1.В каких случаях происходит выбытие основных средств?

2. Как оформляется в учете поступление основных средств?

3.Дайте характеристику счета «Прочие доходы и расходы».

4.Расчет амортизации ОС.

**Практическое занятие № 9**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации НМА.

**Цель работы:** усвоение порядка отражения на счетах операций по движению нематериальных активов.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:**

**Задание 1.** ООО «Смена» приобрело исключительное право на изобретение за 1180 000 руб. (в том числе НДС – 180 000 руб.). При приобретении нематериального актива привлекалась посредническая организация, стоимость информационных услуг которой составила 118 000 руб. (в том числе НДС – 18 000 руб.). Предполагаемый срок использования изобретения 10 лет. Определите первоначальную стоимость актива, сумму ежемесячной амортизации, отразите в бухгалтерском учете указанные операции и заполните карточку учета нематериальных активов (форма НМА-1).

**Оформите журнал хозяйственных операций по данным задания 1:**

1 Принят к оплате счет поставщика нематериального актива (сумма без НДС) - ?

2 Учтен НДС по сумме вложения в нематериальный актив -?

3 Оплачено поставщику нематериального актива - ?

4 Отражен зачет суммы НДС по счету поставщика нематериального актива -?

5 Акцептован счет организации, оказавшей консультационные и информационные услуги по приобретению нематериального актива-?

6 Учтен НДС по консультационным и информационным услугам -?

7 Перечислено за информационные и консультационные услуги -?

8 Осуществлен зачет суммы НДС по информационным и консультационным услугам -?

9 Принят к учету нематериальный актив- ?

10 Отнесена на расходы на производство сумма ежемесячной амортизации изобретения-?

**Задание 2.** Заполнить журнал хозяйственных операций. Произвести расчеты ООО «Смена» на основании договора уступки прав передает исключительное право патентообладателя на промышленный образец «генератор РК-7» за 132400 руб. в том числе НДС. Первоначальная стоимость объекта 140000 руб., срок полезного использования 10 лет. Срок эксплуатации 3 года. Амортизация начислялась линейным способом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Хозяйственные операции | Сумма | Кор.счета | |
| Д | К |
| 1 | Передано исключительное право на промышленный образец  - договорная стоимость  - НДС (18 %) | ?  ? |  |  |
| 2 | Списана первоначальная стоимость | ? |  |  |
| 3 | Списана амортизация объекта | ? |  |  |
| 4 | Списана остаточная стоимость | ? |  |  |
| 5 | Определен финансовый результат от списания объекта | ? |  |  |

**Порядок выполнения заданий**

1. Оформите журналы хозяйственных операций
2. Ответить на контрольные вопросы
3. По окончанию работы сделать вывод

**Контрольные вопросы**

1. В каких случаях списываются с учета объекты НМА?

2.В каких первичных документах отражаются операции по выбытию НМА?

3.Как определяется срок полезного использования НМА?

**Практическое занятие № 10**

**УП.01.01**

**Тема:** Порядок учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

**Цель работы:** усвоение порядка учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** данные ООО «Мария»

**Задание 1.** Организация-застройщик заключила с подрядчиком договор на строительство объекта производственного назначения. Затраты организации застройщика на строительство составили:

* стоимость работ по составлению сметы – 259 600 руб., в том числе НДС – 39 600 руб.;
* стоимость строительных работ по предъявленным счетам подрядчика – 3 068 000 руб., в том числе НДС – 468 000 руб.;

Затраты по строительству объекта в бухгалтерском учете застройщика отражаются следующими записями:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание хозяйственных операций** | **Корреспонденция**  **счетов** | | **Сумма, руб.** | |
|  | **Дебет** | **Кредит** | **Частная** | **Общая** |
| 1 | Отражена стоимость услуг сторонней организации по составлению сметы | 08-3 |  | 220 000 |  |
| 19-1 |  | 39 600 |  |
|  | 60 |  | 259 600 |
| 2 | Отражена стоимость строительных работ согласно Справке о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), предъявлен- ной подрядчиком | 08-3 |  | 2 600 000 |  |
| 19-1 |  |  |  |
|  | 60 | 468 000 | 3 068 000 |
| 3 | Предъявлен бюджету к вычету НДС по работам, выполненным сторонней организацией и подрядчиком | 68 | 19-1 |  | 507 600 |

**Задание 2**Организация ведет капитальное строительство цеха подрядным способом.

В апреле 2010 г. подрядчик выполнил очередной этап строительных работ, о чем составлены документы по форме № КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» и № КС-3 «Справка о стоимости выполнен ных работ и затрат» на сумму 708 000 руб., в том числе НДС - 108 000 руб., а также представлен счет-фактура.

В учете должны быть сделаны следующие записи:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание хозяйственных операций** | **Корреспонденция**  **счетов** | | **Сумма, руб.** | | |
| **Дебет** | **Кредит** | **Частная** | | **Общая** |
| 1 | Отражена стоимость выполненного подрядчиком и принятого этапа работ | 08-3 |  | | 600 000 |  | |
| 19-1 |  | | 108 000 |  | |
|  | 60 | |  | 708 000 | |
| 2 | Предъявлен бюджету к вычету НДС по выполненному подрядчиком и принятому этапу работ | 68 | 19-1 | |  | 108 000 | |

**Задание 3**Организация осуществляет хозяйственным способом строительство объекта основных средств, предназначенного для производства продукции, реализация которой облагается НДС. Затраты по строительству составили:

* стоимость материалов – 224 200 руб., в том числе НДС – 34 200 руб.;
* заработная плата работников строительного подразделения – 600 000 руб.;
* сумма страховы[ взносjd во внебюджетные фонды от заработной платы – 156 000 руб.;
* страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 12 000 руб.;
* амортизация основных средств, использованных при строительстве, – 220 000 руб.;
* стоимость услуг сторонних организаций по строительству объекта – 247 800 руб., в том числе НДС – 37 800 руб.

Операции по строительству объекта основных средств хозяйственным способом в бухгалтерском учете организации отражаются следующими записями:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание хозяйственных операций** | **Корреспонденция счетов** | | **Сумма, руб.** | |
| **Дебет** | **Кредит** | **Частная** | **Общая** |
|  |  |  |  |

**Задание 4**

Организация-застройщик ведет капитальное строительство подрядным способом. Согласно договору подряда обеспечение строительства оборудованием осуществляет застройщик. Затраты застройщика составили:

* стоимость оборудования, требующего монтажа, 2 124 000 руб., в том числе НДС – 324 000 руб.;
* стоимость услуг транспортной организации по доставке оборудования, требующего монтажа, – 61 360 руб., в том числе НДС – 9 360 руб.
* заработная плата, начисленная за разгрузку оборудования, требующего монтажа, – 4 000 руб.;
* страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы за разгрузку оборудования, требующего монтажа, – 1 040 руб.;
* страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний с заработной платы за разгрузку оборудования, требующего монтажа, – 80 руб.
* стоимость работ по монтажу оборудования согласно предъявленным счетам подрядчика – 554 600 руб., в том числе НДС – 84 600 руб.;
* стоимость оборудования, не требующего монтажа, - 944 000 руб., в том числе НДС – 144 000 руб.;
* стоимость услуг транспортной организации по доставке оборудования, не требующего монтажа – 25 960 руб., в том числе НДС – 3 960 руб.;
* заработная плата, начисленная за разгрузку оборудования, не требующего монтажа – 2 000 руб.;
* страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы за разгрузку оборудования, не требующего монтажа, – 520 руб.;
* страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний с заработной платы за разгрузку оборудования, не требующего монтажа, – 40 руб.

Операции по приобретению и монтажу оборудования для строящегося объекта основных средств в бухгалтерском учете организации-застройщика отражаются следующими записями:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание хозяйственных операций** | **Корреспонденция счетов** | | **Сумма, руб.** | |
| **Дт** | **Кт** | **Частная** | **Общая** |
| 1 | Оприходовано на склад оборудование, требующее монтажа | 07 |  | 1 800 000 |  |
| 19-1 |  | 324 000 |  |
|  | 60 |  | 2 124 000 |
| 2 | Отражена стоимость услуг по доставке оборудования, требующего монтажа | 07 |  | 52 000 |  |
| 19-1 |  | 9360 |  |
|  | 60 |  | 61 360 |
| 3 | Начислена заработная плата за разгрузку оборудования, требующего монтажа | 07 | 70 |  | 4000 |
| 4 | Начислены страховые взносы в ПФ, ФСС, ФОМС и страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний с заработной платы за разгрузку оборудования, требующего монтажа | 07 | 69 |  | 1120 |
| 5 | Списана стоимость оборудования, переданного в монтаж | 08-3 | 07 |  | 1 857 120 |
| 6 | Отражена стоимость работ по монтажу оборудования | 08-3 |  | 470 000 |  |
| 19-1 |  | 84 000 |  |
|  | 60 |  | 554 000 |
| 7 | Стоимость оборудования, не требующего монтажа, включена в затраты на строительство | 08-3 |  | 800 000 |  |
| 19-1 |  | 144 000 |  |
|  | 60 |  | 944 000 |
| 8 | Отражена стоимость услуг по доставке оборудования, не требующего монтажа | 08-3 |  | 22 000 |  |
| 19-1 |  | 3960 |  |
|  | 60 |  | 25 960 |
| 9 | Начислена заработная плата за разгрузку оборудования, не требующего монтажа | 08-3 | 70 |  | 2000 |
| 10 | Начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний с заработной платы за разгрузку оборудования, не требующего монтажа | 08-3 | 69 |  | 580 |
| 11 | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности перед поставщиками и подрядчиками | 60 | 51 |  | 3 709 320 |
| 12 | Предъявлен бюджету к вычету НДС по приобретенному оборудованию | 68 | 19-1 |  | 565 320 |

**Порядок выполнения задания**

1.Выполнить практические задания

2. Ответить на контрольные вопросы

3. По окончанию работы сделать вывод.

**Контрольные вопросы**

1.Дайте понятие капитальных вложений.

2. Характеристика 08 счета

3. Характеристика 07 счета

**Вывод:**

**Практическое занятие № 11**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет финансовых вложений

**Цель работы:** усвоение порядка отражения на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций.

**Оборудование:**  план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные**: организация ООО «Мария»

**Задание 1.** В счет вклада в уставный капитал ОАО «Луч» организация «Каскад» вносит:

1. Денежные средства на сумму 100 000 руб.
2. Основные средства:

* первоначальная стоимость – 500 000 руб.
* амортизация, начисленная на день передачи – 120 000 руб.

Согласованная стоимость вносимых основных средств составляет 400 000 руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание операции** | **Корреспонденция счетов** | | **Сумма, руб.** |
| Д | К |
| 1 | Внесены в счет вклада в уставный капитал денежные средства |  |  | 100 000 |
| 2 | В связи с передачей объекта основных средств списывают с учета основные средства в оценке по первоначальной стоимости амортизации |  |  | 500 000 |
| 3 | Списывается начисленная по объекту амортизация |  |  | 120 000 |
| 4 | Списывается остаточная стоимость объекта основных средств (500 000-120 000) |  |  | 380 000 |
| 5 | Учтены вложения основных средств в уставный капитал ОАО «Луч» в оценке по доверенности сторон |  |  | 400 000 |
| 6 | Выявляется и списывается результат вложений в уставный капитал  (400 000-380 000) |  |  | 20 000 |
| 7 | Списываются прочие доходы на финансовые результаты организации |  |  | 20 000 |

**Задание 2.**

ОАО «Старт» приобрело 1000 штук акций ОАО «Вымпел» по номинальной стоимости 100 руб. за одну акцию, сроком на 2 года, под 12% годовых.

Дивиденды начисляются ежеквартально и зачисляются на расчетный счет ОАО «Старт». При приобретении акций было уплачено вознаграждение посреднику в размере 2 % от стоимости приобретенных акций.

1. Определить фактические затраты на приобретение акций.
2. Начислить дивиденды.
3. Отразить ситуацию в журнале регистрации операций.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание операции** | **Корреспонденция счетов** | | **Сумма, руб.** |
| Д | К |
| 1 | Перечислено с расчетного счета посреднику на приобретение акций ОАО «Вымпел» (1000 x 100) |  |  | 100 000 |
| 2 | Приняты на учет приобретенные акции |  |  | 100 000 |
| 3 | Вознаграждение посреднику отнесено на прочие расходы начисленное посреднику вознаграждение (0,02 x 100 000) |  |  | 2000 |
| 4 | Перечислено с расчетного счета вознаграждение посреднику |  |  | 2000 |
| 5 | По итогам квартала начислены дивиденды  (100 000 x 0,03) |  |  | 3000 |
| 6 | Зачислены на расчетный счет дивиденды | 51 | 76-3 | 3000 |
| 7 | Списываются на финансовые результаты прочие доходы | 91-9 | 99 | 3000 |

**Задание 3.** Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, определите финансовый результат организации:

1. Номинальная стоимость ценных бумаг- 10000 руб, продажная стоимость- 12500 руб, расходы по реализации- 1200 руб.
2. Номинальная стоимость ценных бумаг- 12000 руб, продажная стоимость- 10500 руб, расходы по реализации- 500 руб.

**Задание 4.** Организация приобрела 3 пакета акций ОАО «Вымпел» с целью их перепродажи:

1-я партия – 100 штук по цене 20 руб./шт.

2-я партия - 300 штук по цене 25 руб./шт.

3-я партия - 50 штук по цене 40 руб./шт.

В отчетном периоде были проданы следующие акции ОАО «Вымпел»:

из 1-й партии – 50 штук;

из 2-й партии – 150 штук.

Акции проданы финансовой компании «Инвест-1» по продажной цене 35 руб. за акцию, которая и зарегистрировала сделку.

1. Определить фактическую себестоимость проданных акций по методу средней первоначальной себестоимости.
2. Определить выручку (доход) от продажи акций.
3. Определить прибыль от продажи акций.
4. Отразить ситуацию в журнале регистрации операций.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание операции** | **Корреспонденция счетов** | | **Сумма, руб.** |
| Д | К |
| 1 | Получено от финансовой компании «Инвест-1» за проданные акции |  |  | 7000 |
| 2 | По акту переданы акции финансовой компании «Инвест-1» |  |  | 7000 |
| 3 | Списывается фактическая себестоимость проданных акций |  |  | 5110 |
| 4 | Определяется и списывается прибыль от продажи акций |  |  | 1890 |

**Порядок выполнения задания**

1.Выполнить практические задания

2. Ответить на контрольные вопросы

3. По окончанию работы сделать вывод.

**Контрольные вопросы**

1. Виды финансовых вложений

2. Характеристика 58 счета, субсчетов

**Вывод:**

**Практическое занятие № 12**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет поступления материально-производственных запасов.Учет ТЗР.

**Цель работы:** усвоение порядка заполнения первичных документов по учету материально-производственных запасов, расчета стоимости списанных в производство материалов методами ЛИФО, ФИФО, средней себестоимости.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные: организация ООО «Мария»**

**Задание 1.** Выписать **приходный ордер № 1**, если принята на склад ООО «Мария» 12.06.20\_\_\_г. ткань ситцевая 550 м по цене 380 руб./т (сумма без НДС); начислить НДС 18%. Номенклатурный № 8450. Поставщик ОАО «Листочек» выписал счет-фактуру № 27 от 12 июня 200\_\_г.

Принял: завскладом Тренина Л.В., сдал: экспедитор Соловьев И.М.

Открыть **карточку учета материалов** № 15.

Затраты по доставке ткани на склад ООО «Мария» составили 3720 руб., в том числе НДС -20%.

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

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

Списано материалов на сумму 200000 руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственных операций | Корреспон-  денция счетов | | Сумма, руб. |
| Дт | Кт |
| 1 | Отражена стоимость приобретенных материалов согласно расчетным документам поставщика (без учета НДС) |  |  |  |
| 2 | Отражена сумма НДС, предъявленная поставщиком материалов |  |  |  |
| 3 | Отражена стоимость услуг транспортной организации (ТЗР) по доставке материалов (без учета НДС) |  |  |  |
| 4 | Отражена сумма НДС, предъявленная транспортной организацией |  |  |  |
| 5 | Произведена оплата поставщику за материалы (включая НДС) |  |  |  |
| 6 | Произведена оплата услуг транспортной организации по доставке материалов (включая НДС) |  |  |  |
| 7 | Предъявлены к вычету суммы НДС, уплаченные по принятым на учет материалам и транспортным услугам |  |  |  |

**Задание 2**. Рассчитать % и сумму списания ТЗР по списанной в производство ткани

**Задание 3.** На основании исходных данных определить стоимость израсходованных за месяц материалов и материалов, оставшихся в остатке на конец месяца, методом средней себестоимости, ЛИФО, ФИФО. (одним методом).

Исходные данные о движении материалов за месяц.

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

**Задание 4.** Составить корреспонденции по реализациистали трансформаторной ОАО «Металлинвест» на склад № 3, 31 .06.20\_\_\_\_ г. Основание: излишек материалов в количестве 1 т .

Отпуск разрешил: руководитель, отпустил: завскладом, принял завскладом ОАО «Металлинвест» Рощина Е.В.

* Продано по цене 10200 руб.
* Списаны материалы по учетной цене 11800 руб.
* Оплачены погрузочные работы -700 руб
* Определить финансовый результат от реализации данного вида материала.

**Порядок выполнения задания**

1.Выполнить практические задания

2. Ответить на контрольные вопросы

3. По окончанию работы сделать вывод.

**Контрольные вопросы**

1.Дайте понятие МПЗ.

2. Кто составляет приходный ордер? Сколько экземпляров?

3. Дайте понятие методам ЛИФО, ФИФО. Какой метод увеличивает себестоимость продукции и почему?

**Вывод:**

**Практическое занятие № 13**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

**Цель работы:** усвоить принцип распределения затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

**Оборудование:** план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:** В основном производстве изготавливаются 3 вида изделий.

**Задание 1**. Произведите расчет, составьте корреспонденции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание х/о | Сумма, руб. | Дт | Кт |
| 1 | Начислена зарплата за изготовление изделий:  А) В1  Б) В2  В) В3 | 200000  100000  400000 |  |  |
| 2 | Начислено в органы социального страхования на зарплату за изготовление изделий:  А) В1  Б) В2  В) В3 |  |  |  |
| 3. | Списаны материалы за изготовление изделий:  А) В1  Б) В2  В) В3 | 18000  12000  30000 |  |  |
| 4. | Начислена амортизация основных средств, предназначенных для изготовления изделий  А) В1  Б) В2  В) В3  Г) административного здания | 2400  1600  4000  2000 |  |  |
| 5. | Начислена амортизация бухгалтерской программы | 600 |  |  |
| 6. | Акцептованы счета за услуги  А) Отдела кадров  Б) Общепроизводственных нужд  В) Информационных нужд | 1500  800  1100 |  |  |
| 7. | Начислена зарплата административному персоналу | 23000 |  |  |
| 8. | Начислено в органы социального страхования от зарплаты |  |  |  |
| 9. | Акцептован и оплачен счет за аренду помещения общепроизводственного назначения | 4000 |  |  |
| 10 | Акцептован и оплачен счет за теплоснабжение | 1800 |  |  |
| 11 | Начислена зарплата обслуживающему персоналу | 18000 |  |  |
| 12 | Начислено в органы социального страхования от зарплаты |  |  |  |
| 13 | Списаны общепроизводственные расходы:  А) В1  Б) В2  В) В3 |  |  |  |
| 14 | Списаны общехозяйственные расходы:  А) В1  Б) В2  В) В3 |  |  |  |
| 15 | Списана готовая продукция на склад:  А) В1(50 шт)  Б) В2(40 шт)  В) В3(30 шт) |  |  |  |

**Задание 2**.Распределите косвенные затраты пропорционально прямым затратам.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Счет | Сумма косвенных затрат, руб | Сумма косвенных затрат по видам изделий, руб | | |
| В1 | В2 | В3 |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

**Задание 3**. Рассчитайте себестоимость 1 вида изделия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Сумма косвенных затрат по видам изделий, руб | | |
| В1 | В2 | В3 |
| Прямые затраты |  |  |  |
| Косвенные затраты |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |
| Количество изделий |  |  |  |
| Себестоимость 1 изделия |  |  |  |

**Задание 4**. Калькуляция затрат на единицу изделия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Сумма затрат по видам изделий, руб | | |
| В1 | В2 | В3 |
| Количество изделий |  |  |  |
| Материалы |  |  |  |
| Заработная плата |  |  |  |
| Социальное страхование |  |  |  |
| Амортизация |  |  |  |
| Прочие расходы |  |  |  |
| 25 общепроизводственные расходы |  |  |  |
| 26 общехозяйственные расходы |  |  |  |
| Себестоимость 1 изделия |  |  |  |

**Порядок выполнения задания**

1.Выполнить практические задания

2.Ответить на контрольные вопросы

3. По окончанию работы сделать вывод.

**Контрольные вопросы**

1. Прямые затраты. Косвенные затраты, их виды.

2. Характеристика счетов, на которых учитываются косвенные и прямые затраты.

3. Как распределяются косвенные затраты по видам продукции?

**Вывод:**

**Практическое занятие № 14**

**УП.01.01**

**Тема:** Состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

**Цель работы:** усвоить принцип распределения затрат вспомогательных производств и их распределение

**Оборудование:** план счетов бухгалтерского учета, калькулятор.

**Исходные данные:** организация ООО «Мария»

**Задание 1**. В течение месяца прямые расходы основного производства составили

320 000 рублей, в том числе на выпуск изделия 1 – 130 000 рублей, на выпуск изделия 2 – 190 000 рублей.

Прямые расходы обслуживающего производства составили 120 000 рублей.

Расходы вспомогательного производства составили 75 000 рублей.

Распределить затраты вспомогательного производства.

Для это необходимо найти:

* Общая сумма прямых затрат основного и обслуживающего производств
* Доля прямых затрат обслуживающего производства в общей сумме:
* Сумма расходов вспомогательного производства, подлежащая включению в затраты обслуживающего производства:
* Доля прямых затрат основного производства в общей сумме:
* Сумма расходов вспомогательного производства, подлежащая включению в затраты основного производства:

Кроме того, расходы вспомогательного производства, списываемые на счет [20 «Основное производство»](https://www.audit-it.ru/plan_schetov/schet-20.html), нужно распределить по видам продукции.

* Доля прямых затрат на выпуск изделия 1 и 2 в общей сумме прямых расходов основного производства:
* Сумма расходов вспомогательного производства, подлежащая включению в себестоимость изделия 1 и 2:

Расчеты оформите в журнале хозяйственных операций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Корреспонденция счетов** | | **Сумма, рублей** | **Содержание операции** |
| **Дт** | **Кт** |
|  |  |  | Отражены прямые затраты основного производства |
|  |  |  | Отражены прямые затраты обслуживающего производства |
|  |  |  | Отражены затраты вспомогательного производства |
|  |  |  | Затраты вспомогательного производства включены в расходы основного производства |
|  |  |  | Затраты вспомогательного производства включены в расходы обслуживающего производства |

**Порядок выполнения задания**

1.Выполнить практические задания

2.Ответить на контрольные вопросы

3. По окончанию работы сделать вывод.

**Контрольные вопросы**

1. Затраты вспомогательного производства

2. Характеристика счета, на котором учитываются затраты вспомогательного производства

3. Как распределяются затраты вспомогательного производства

**Вывод:**

**Практическое занятие № 15**

**УП.01.01**

**Тема:** Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции.

**Цель работы:** усвоить принцип методов учета реализации готовой продукции кассовым методом и методом начисления.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:**  **Задание 1.** Выписка из учетной политики организации. Готовая продукция оценивается по фактической производственной себестоимости. Выписка из договора на реализацию готовой продукции. Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю. Доставка продукции до покупателя производится за счет продавца.

**Задание 2**. Выписка из учетной политики организации. Готовая продукция оценивается по фактической производственной себестоимости. Выписка из договора на реализацию готовой продукции. Продукция считается реализованной после оплаты счета покупателем.

**Задание 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание х/о | Сумма, руб. | Дт | Кт |
| 1 | Принята к учету выпущенная из производства и оприходованная  на склад готовая продукция в оценке по фактической  себестоимости | 506 000 |  |  |
| 2 | Отгружена готовая продукция покупателю. Списана с учета реализованная готовая продукция в оценке по фактической себестоимости. | 350000 |  |  |
| 3. | Признана в бухгалтерском учете задолженность покупателя за реализованную продукцию в оценке по отпускным ценам согласно выставленным счетам-фактурам, в т.ч. НДС (20%) | 450000 |  |  |
| 4. | Признаны суммы НДС, причитающийся к получению от покупателя | ? |  |  |
| 5. | Признана кредиторская задолженность перед транспортной организацией за доставку готовой продукции до покупателя в сумме согласно акцептованному счету-фактуре - 27700 руб., в т.ч. НДС (20%) ? | ? |  |  |
| 6. | Начислен НДС со стоимости услуг | ? |  |  |
| 7. | Списаны с бухгалтерского учета расходы по доставке реализованной продукции до покупателя на себестоимость продаж | ? |  |  |
| 8. | На расчетный счет получена выручка от реализации продукции, в т.ч. НДС (20%) - окончательный расчет | ? |  |  |
| 9. | С расчетного счета перечислена задолженность транспортной организации | 27700 |  |  |
| 10 | Принят к зачету НДС, относящийся к услугам по транспортировке готовой продукции | ? |  |  |
| 11 | Определите финансовый результат от реализации продукции | ? |  |  |

**Задание 2**. Выписка из учетной политики организации. Готовая продукция оценивается по фактической производственной себестоимости. Выписка из договора на реализацию готовой продукции. Продукция считается реализованной после оплаты счета покупателем.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание х/о | Сумма, руб. | Дт | Кт |
| 1 | Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости | 360000 |  |  |
| 2 | Отгружена готовая продукция покупателю по фактической себестоимости | 300 000 |  |  |
| 3. | На расчетный счет получена выручка от реализации продукции, в т.ч. НДС (20%) | 531 000 |  |  |
| 4. | Признана в учете задолженность покупателя за реализованную продукцию в оценке по отпускным ценам согласно выставленным счетам-фактурам, в т.ч. НДС (20%) | 531 000 |  |  |
| 5. | Признаны суммы НДС, причитающийся к получению от покупателя | ? |  |  |
| 6. | Списана с учета отгруженная продукция в оценке по фактической себестоимости | 300 000 |  |  |
| 7. | Списаны расходы по доставке реализованной продукции до покупателя | 18 000 |  |  |
| 8. | Определите финансовый результат от реализации продукции | ? |  |  |

**Порядок выполнения задания**

1.Выполнить практические задания 3. По окончанию работы сделать вывод

2.Ответить на контрольные вопросы

.**Контрольные вопросы**

1. Кассовый метод и метод начисления. 3. Как определяется финансовый

2. Характеристика счета «Продажи». результат от реализации продукции

**Практическое занятие № 16**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с поставщиками и подрядчиками.

**Цель работы:** усвоение порядка отражения на счетах операций покупки продукции, документального оформления покупок.

**Оборудование:** инструкционная карта, план счетов бухгалтерского учета, калькулятор, бланки документа

**Исходные данные:** организация « Мария»

**Задание №1**.Заполнить журнал хозяйственных операций, произвести необходимые расчеты

**Задание №2**.Зарегистрировать в книге покупок счета-фактуры, выписанные продавцом

Хозяйственные операции за февраль

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИНН | Наименование продавца | КПП |
| 7733010203 | ООО «Аксиома» | 773301001 |
| 7753040809 | ООО «Очаг» | 775301001 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Хозяйственные операции | Цена, руб | Кол-во,кг | Сумма |
| 1. | Поступила мука от ООО «Аксиома» (счету-фактуре № 107 от 02.02.20\_\_\_\_г) | 56 | 150 | 1038400 |
| 2. | НДС 10 % |  |  | ? |
| 3. | Оплачено с расчетного счета ООО «Аксиома» |  |  |  |
| 4. | Поступил сахар от ООО «Очаг» (счету-фактуре № 37 от 10.02.20\_\_\_\_г) | 45 | 200 | 84000 |
| 5. | НДС 20 % |  |  |  |
| 6. | Оплачено с расчетного счета ООО «Очаг» |  |  |  |

**Задание №3**. Оприходовать сырье на склад, составить приходную накладную.

**Порядок выполнения задания**

1.Выполнить практические задания

2.Ответить на контрольные вопросы

3. По окончанию работы сделать вывод.

**Контрольные вопросы**

1. Книга покупок (документы, служащие основанием для заполнения)

2. Отражение операций в бухгалтерском учете по приобретению ТМЦ

**Вывод:**

**Практическое занятие № 17**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет расчетов с подотчетными лицами

**Цель работы:** усвоение порядка документального оформления операций по расчетам с подотчетными лицами.

**Оборудование:** бланки документов, план счетов бухгалтерского учета, инструкционные карты, калькулятор, ПК

**Исходные данные:**

**Задание** **1.** (Данные задания 2) Заполнить и обработать авансовый отчет № 121 Савельевой Н.Д.

**Задание** **2.** Заполнить журнал хозяйственных операций в хронологической последовательности, произвести необходимые расчеты.

**Задание** **3.** Заполнить журнал-ордер № 7 «Расчеты с подотчетными лицами»

Хозяйственные операции за декабрь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание хозяйственной операции | Сумма |
|  | Выдано под отчет: |  |
| 02.12. | Орлову К.С. на командировочные расходы | 7500 |
| 16.12. | Савельевой Н.Д. для оплаты услуг связи | 1760 |
| 24.12. | Пономаренко И.Д. для приобретения литературы | 26800 |
| 24.12. | Полежаевой А.И. на командировочные расходы | 4500 |
|  | Работники представили в бухгалтерию следующие документы: |  |
| 09.12 | Орлов К.С. – авансовый отчет № 120,  квитанция и счет-фактура № 34 гостиницы с 03.12 по 05.12 (с НДС)  железнодорожный билет от 2 декабря  железнодорожный билет от 5 декабря  командировочное удостоверение с отметками: убыл 02.12, прибыл 06.12 | 2360-00  1686-48  1873-80 |
| 16.12 | Савельева Н.Д. – авансовый отчет № 121,  квитанция управления спецсвязи и счет-фактура № 198 (с НДС) | 1765-00 |
| 25.12. | Пономаренко И.Д. – авансовый отчет № 122,  товарный и кассовый чеки магазина книг (с НДС) | 26348-40 |
| 30.12. | Полежаева А.И. – авансовый отчет № 123,  железнодорожный билет от 25 декабря  железнодорожный билет от 26 декабря  командировочное удостоверение с отметками: убыл 25.12, прибыл 27.12 | 1149-60  1326-30 |

Возврат сумм неиспользованных авансов и выдача сумм перерасхода производились в день представления авансовых отчетов.

**Порядок выполнения заданий**

1. Составить журнал хозяйственных операций.

2. Заполнить авансовый отчет.

3. Составить журнал-ордер № 7.

4. По окончанию работы сделать вывод

**Контрольные вопросы**

1.На какие цели выдаются денежные средства под отчет?

2. Кому могут быть выданы денежные средства под отчет?

3. В течение какого времени подотчетное лицо должно отчитаться за полученный аванс?

4. Какие документы подтверждают расходы, произведенные подотчетным лицом?

**Вывод:**

**Практическое занятие № 18**

**УП.01.01**

**Тема:** Учет расчетов с покупателями и заказчиками

**Цель работы:** усвоение порядка отражения на счетах операций продаж продукции, документального оформления продаж.

**Оборудование:** инструкционная карта, план счетов бухгалтерского учета, калькулятор, бланки документа

**Исходные данные:** организация « Мария»

**Задание №1**.Заполнить журнал хозяйственных операций, произвести необходимые расчеты

**Задание №2**.Зарегистрировать в книге продаж счета-фактуры, выписанные продавцом

Хозяйственные операции за февраль

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИНН | Наименование покупателя | КПП |
| 7799173801 | ЗАО «Макс» | 779901001 |
| 7799512740 | ООО «Смена» | 779901001 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | Хозяйственные операции | Сумма |
| 1. | Отгружена покупателю ЗАО «Макс» продукция (счету-фактуре № 97 от 14.01.20\_\_\_\_г) | 1038400 |
| 2. | Начислен НДС по отгруженной продукции ( 10 %) | ? |
| 3. | Оплачено на расчетный счет 16.01.20\_\_\_\_г от ЗАО «Макс» | ? |
| 4. | Отгружена продукция покупателю ООО «Смена» по договорной стоимости (счету-фактуре № 98 от 16.01.20\_\_\_\_г) | 236000 |
| 5. | Начислен НДС по отгруженной ООО «Смена» продукции (20 %) | ? |
| 6. | Оплачено на расчетный счет 21.01.20\_\_\_\_г от ООО «Смена» | ? |

**Задание №3**. Выписать накладную на отпуск и счет- фактуру № 183

**Порядок выполнения задания**

1.Выполнить практические задания

2.Ответить на контрольные вопросы

3. По окончанию работы сделать вывод.

**Контрольные вопросы**

1. Книга покупок (документы, служащие основанием для заполнения)

2. Отражение операций в бухгалтерском учете по приобретению ТМЦ

**Вывод:**

**Критерий оценки выполнения практической работы:**

Работа должна быть выполнена и сдана в установленные сроки. - Оценка и зачет по практическим работам ставятся после проверки преподавателем отчета и устной зашиты данной работы, т.е. комментариев студента о выполнении  практической работы.   
В процессе проверки отчётов по практическим работам может быть выставлена оценка (если задание индивидуально), зачёт или незачёт.  
        Оценка ПЯТЬ или ЗАЧЁТ выставляются при условии правильного, осознанного выполнения всего объёма работы, указанного в задании инструкционной карты при условии грамотного, логического и аккуратно оформленного отчёта в соответствии требованиями к оформлению.  
       Оценка ЧЕТЫРЕ или ЗАЧЕТ - отчёт, в основном, удовлетворяет выше названным требованиям, однако допущены 2-3 несущественных ошибки.

      Оценка ТРИ или ЗАЧЁТ - ставится в том случае, когда студент показывает неглубокое понимание материала по теме работы или отчёт оформлен неаккуратно, без учёта требований к оформлению.  
     Оценка ДВА или НЕЗАЧЁТ - в отчёте допущены существенные ошибки или не все пункты отчёта выполнены, или имеются серьёзные отклонения от требований к оформлению. В случае получения данной оценки студент обязан выполнить работу заново.

**Литература для выполнения практических заданий**

**ОИ**: 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Любушин Н.П., под ред., Варпаева И.А., Жаринов В.В., Ивашечкина Л.Г., Кельдина Л.И. — Москва : КноРус, 2021. — 345 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02118-7. — URL: https://book.ru/book/935760 (дата обращения: 29.01.2020).

1. 1С:Бухгалтерия предприятия 8.2 : практическое пособие / коллектив авторов: под ред.О-42/ Н.В.Селищева. – 3-е изд., стер.- М.: КНОРУС,- 2020, 386 с

**Интернет ресурсы**

1.Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

2.Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com

3.Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

4.Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

5. ЭБС для учебных заведений ВО и СПО, научных и массовых библиотек — Book.ru © 2010–2020- [http://bukbook.ru/](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fbukbook.ru%2F&cc_key=)

**Филиал федерального государственного бюджетного**

**образовательного учреждения высшего образования**

**«Самарский государственный университет путей сообщения»**

**в г. Ртищево**

Рассмотрено ЦК: Утверждаю:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Зам. директора по уч. работе

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень вопросов**

**к дифференцированному зачёту**

**по УП.01.01**

**Для специальности:38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Разработал преподаватель:**

**Мызников Е.Ю.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**теоретических вопросов к дифференцированному зачёту**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Название вопроса** |
| 1 | Первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. |
| 2 | 1. Операции по расчетному счету и другим счетам в банке. |
| 3 | 1. Учет денежных документов. |
| 4 | Учет переводов в пути. |
| 5 | 1. Учет операций по валютным счетам в банке. |
| 6 | 1. Порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. |
| 7 | 1. Учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации НМА. |
| 8 | 1. Порядок учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. |
| 9 | Учет финансовых вложений |
| 10 | Порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. |
| 11 | Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). |
| 12 | Состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. |
| 13 | Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. |
| 14 | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с поставщиками и подрядчиками. |
| 15 | Учет расчетов с подотчетными лицами. |
| 16 | Учет расчетов с покупателями и заказчиками |
| 17 | Первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. |
| 18 | 1. Операции по расчетному счету и другим счетам в банке. |
| 19 | 1. Учет денежных документов. |
| 20 | Учет переводов в пути. |
| 21 | 1. Учет операций по валютным счетам в банке. |
| 22 | 1. Порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. |
| 23 | 1. Учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации НМА. |

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Задания** | **Количество баллов** |
| 1. Теоретические вопросы | Правильный ответ на вопрос – 10 баллов |
| 2. Защита практики | 5 баллов за каждую практическую работу, максимально 90 баллов |

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка «5» | 100- 75 баллов |
| Оценка «4» | 75 -50 баллов |
| Оценка «3» | 50- 25 баллов |
| Оценка «2» | менее 25 баллов |

**Лист согласования**

Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КОС на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год по ПМ. 01 Документирование хозяйственных средств и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

В комплект КОС внесены следующие изменения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_\_).

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/