**министерство образования и науки Российской Федерации**

Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

**ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДЕНО

Научно-методическим советом ОПК

Протокол №1

от « » сентября 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа профессионального модуля**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Старый Оскол 2017 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы (Базисного учебного плана, примерной программы профессионального модуля).

Организация разработчик: ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»

Разработчики:

Богданова Е.Н. - преподаватель ОПК СТИ НИТУ «МИСиС»

Рабочая программа рекомендована

П(Ц)К специальности 38.02.01 ОПК

Протокол №1от «01» сентября 2017г.

Председатель П(Ц)К ……………………………/Г. Н. Василевская /

Экспертиза программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 произведена АО «ОЭМК» в 2017 году.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | стр. |
| 1. | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
|  | 1.1. Область применения рабочей программы | 4 |
|  | 1.2. Цель и задачи профессионального модуля | 4 |
|  | 1.3. Количество часов на освоение профессионального модуля | 7 |
|  | 1.4. Формы контроля и оценивания элементов модуля | 7 |
| 2. | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 3. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 9 |
|  | 3.1.Тематический план профессионального модуля | 9 |
|  | 3.2.Содержание обучения по профессиональному модулю | 10 |
| 4. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 24 |
|  | 4.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 24 |
|  | 4.2.Информационное обеспечение обучения | 24 |
|  | 4.3.Общие требования к организации образовательного процесса | 25 |
|  | 4.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса | 25 |
| 5. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 27 |
|  |  |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  Контрольно-оценочные средства |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**1. паспорт Рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО.

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

ПК1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учёта при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

**1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

О1-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

У1-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

У3-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У7-организовывать документооборот;

У8-разбираться в номенклатуре дел;

У9-заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

У10-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У11-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У12-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У13-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У14-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У15-поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У16-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У17-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У18-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У19-оформлять денежные и кассовые документы;

У20-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У21-проводить учет основных средств;

У22-проводить учет нематериальных активов;

У23-проводить учет долгосрочных инвестиций;

У24-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У25-проводить учет материально-производственных запасов;

У26-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У27-проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У28-проводить учет текущих операций и расчетов.

**знать:**

З1-основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

З2-понятие первичной бухгалтерской документации;

З3-определение первичных бухгалтерских документов;

З4-унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

З5-порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной,

по существу, арифметической;

З6-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

З7-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

З8-порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

З9-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

З10-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

З11-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

З12-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

З13-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета

организации;

З14-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,

назначению и структуре;

З15-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

З16-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

З17-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

З18-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

З19-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

З20-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

З21-понятие и классификацию основных средств;

З22-оценку и переоценку основных средств;

З23-учет поступления основных средств;

З24-учет выбытия и аренды основных средств;

З25-учет амортизации основных средств;

З26-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

З27-понятие и классификацию нематериальных активов;

З28-учет поступления и выбытия нематериальных активов;

З29-амортизацию нематериальных активов;

З30-учет долгосрочных инвестиций;

З31-учет финансовых вложений и ценных бумаг;

З32-учет материально-производственных запасов:

З33-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

З34-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

З35-учет материалов на складе и в бухгалтерии;

З36-синтетический учет движения материалов;

З37-учет транспортно-заготовительных расходов;

З38-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

З39-систему учёта производственных затрат и их классификацию;

З40-сводный учёт затрат па производство, обслуживание производства и управление;

З41-особенности учёта и распределения затрат вспомогательных производств;

З42-учёт потерь и непроизводительных расходов;

З43-учёт и оценку незавершённого производства;

З44-калькуляцию себестоимости продукции;

З45-характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учёт;

З46-технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

З47-учёт выручки от реализации продукции (работ, услуг);

З48-учёт расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

З49-учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов;

З50-учёт расчётов с работниками по прочим операциям и расчётов с подотчётными лицами.

**1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 324 часа, в которую включены:

-обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 168 часов;

-самостоятельная работа обучающегося – 84 часа;

-учебная практика – 72 часа.

**1.4.Формы контроля и оценивания элементов ПМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Элемент  ПМ | Форма контроля и оценивания | | |
| Текущий контроль | Промежуточная аттестация | Экзамен по ПМ |
| МДК 01.01 | Устный опрос, собеседование, тестирование,  выполнение практических заданий, контрольной работы, рефератов, выполнение практического задания, выполнение индивидуального задания. | Экзамен |  |
| УП.01 | Наблюдение  Мониторинг | Дифференцированный зачёт | Экзамен квалификационный |

# 2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-1)\*** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося** | | **Учебная,**  часов | **Производственная (по профилю специальности),**  часов  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **Всего,**  часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,  часов | **в т.ч., курсовая работа (проект),**  часов | **Всего,**  часов | **в т.ч., *курсовая работа (проект),***  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **ПК 1.1-1.2** | **Раздел 1.** Документирование хозяйственных операций | **60** | **28** | 10 | - | **14** |  | **18** | **-** |
| **ПК 1.3-1.4** | **Раздел 2.** Учёт имущества организации | **264** | **140** | 66 | **70** | **54** | **-** |
|  | **Всего:** | **324** | **168** | **76** | **-** | **84** |  | **72** |  |

**3.2.Содержание обучения по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | | **Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | | | **Объём часов** | **Уровень освоения** |
| **МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации** | |  | | | **252** |  |
| **Раздел 1 МДК**  **Документирование хозяйственных операций** | |  | | | **60** |  |
| **Тема 1.1.**  **Бухгалтерская документация** | | **Лекции** | | | 10 | Репродуктивный |
|  | | 1. | Бухгалтерская документация и её виды. Характеристика бухгалтерской документации | |
|  | | 2. | Первичные бухгалтерские документы. Классификация первичных бухгалтерских документов, предъявляемые к ним требования | |
|  | | 3. | Основные виды работ с бухгалтерским документом. Создание, проверка, обработка, исправление ошибок. Группировка бухгалтерских документов по определённым признакам. | |
|  | | 4. | Документооборот. График документооборота, его формирование. | |
|  | | 5. | Хранение и уничтожение документов. Номенклатура дел. Архив. Защита информации. | |
|  | | **Практические занятия** | | | 6 |  |
|  | | 6. | **Практическое занятие №1** Проверка, обработка бухгалтерских документов | |  |
|  | | 7. | **Практическое занятие №2** Формирование бухгалтерских документов вдела | |  |
|  | | 8. | **Практическое занятие №3** Исправление ошибок в бухгалтерских документах | |  |
|  | |  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с учебной и специальной литературой, нормативными актами в области бухгалтерского учёта. Подготовка тематических обзоров по периодическим изданиям. Подготовка и написание рефератов, оформление мультимедийных презентаций учебных тем, оформление практических работ с помощью компьютерных технологий, решение производственно-ситуационных задач  Домашнее задание: Тема 1.1., конспект, заполнение рабочей тетради | |  |  |
| **Тема 1.2.**  **План счетов бухгалтерского учёта** | | **Лекции** | | | 8 | Продуктивный |
|  | | 9. | | Типовой план счетов бухгалтерского учёта. Сущность плана счетов. Инструкция по применению плана счетов. |
|  | | 10. | | Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре. |
|  | | 11. | | Рабочий план счетов,  принципы и цели его разработки. |
|  | | 12. | | Оптимизация рабочего плана счетов. Счета для финансового и управленческого учёта. |
|  | | **Практические занятия** | | | 4 |  |
|  | | 13. | | **Практическое занятие №4**  Анализ плана счетов бухгалтерского учета |  |
|  | | 14. | | **Практическое занятие №5**  Разработка рабочего плана счетов |  |
|  | | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с учебной и специальной  литературой, нормативными актами в области бухгалтерского учёта.Подготовка и написание рефератов, решение производственно-ситуационных задач  Домашнее задание: Тема 1.2., заполнение рабочей тетради | | |  |  |
|  | | **Контрольная работа (проверка знаний плана счетов)** | | | **15 мин.** |  |
|  | | **Учебная практика**  **Виды работ:**  -работа с законодательными и нормативными актами  -оформление унифицированных бухгалтерских документов  -создание бухгалтерских документов произвольной формы  -формирование номенклатуры дел  -подготовка сдачи документов в архив  -составление рабочего плана счетов бухгалтерского учёта  -формирование учётной политики | | | 18 |  |
|  | |  | | |  |  |
| **Раздел 2 МДК**  **Учёт имущества организации** | |  | | | **264** |  |
| **Тема 2.1.Учёт денежных средств и расчетных операций организации** | | **Лекции** | | | 8 | Продуктивный |
|  | | 15. | | Бухгалтерский учет кассовых операций организации. Документация по бухгалтерскому учету кассовых операций. Кассовая книга, ее строение и порядок ведения**.** |
|  | 16. | | Документальное оформление и учет операций на расчетных счетах организаций. Наличные расчеты. Формы безналичных расчетов |
|  | 17. | | Учёт переводов в пути  Синтетический учет операций на расчетном счете |
|  | 18. | | Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций на валютном счете. Операции по продаже и покупке валюты. Учет курсовой разницы |
|  | **Практические занятия** | | | 10 |  |
|  | 19. | | **Практическое занятие №6**  Заполнение первичных кассовых документов и учётных регистров |  |
|  | 20. | | **Практическое занятие №7**  Учёт кассовых операций |  |
|  | 21. | | **Практическое занятие №8**  Заполнение банковских документов |  |
|  | 22. | | **Практическое занятие №9**  Обработка выписки банка |  |
|  | 23. | | **Практическое занятие №10**  Составление бухгалтерских записей по учёту средств на валютном счёте и по валютной кассе |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с учебной и специальной литературой, нормативными актами в области бухгалтерского учёта. Подготовка тематических обзоров по периодическим изданиям. Подготовка и написание рефератов, оформление мультимедийных презентаций учебных тем, оформление практических работ с помощью компьютерных технологий, решение производственно-ситуационных задач  Домашнее задание: Тема 2.1., заполнение рабочей тетради | | | 9 |  |
| **Тема 2.2. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг** | **Лекции** | | | 4 | Репродуктивный |
|  | 24. | | Виды ценных бумаг и их оценка. Учёт затрат на приобретение ценных бумаг. Бухгалтерский учёт финансовых вложений. Понятие и классификация финансовых вложений, их оценка |
|  | 25. | | Расчеты с использованием векселей. Учёт резерва под обесценение финансовых вложений |
|  | **Практические занятия** | | | 4 |  |
|  | 26. | | **Практическое занятие №11** Отражение на счетах бухгалтерского учёта финансовых вложений |  |
|  | 27. | | **Практическое занятие №12**  Определение результата от финансовых вложений |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с нормативными актами в области бухгалтерского учёта, подготовка рефератов  Домашнее задание: Тема 2.2, заполнение рабочей тетради | | | 4 |  |
| **Тема 2.3. Учёт вложений во внеоборотные активы** | **Лекции** | | | 2 | Репродуктивный |
|  | 28. | | Понятие, виды вложений во внеоборотные активы. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы. Хозяйственный и порядковый способ долгосрочных инвестиций. |
|  | **Практические занятия** | | | 2 |  |
|  | 29. | | **Практическое занятие №13**  Отражение на бухгалтерских счетах вложений во внеоборотные активы |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с нормативными актами в области бухгалтерского учёта, решение производственно-ситуационных заданий  Домашнее задание: Тема 2.3, заполнение рабочей тетради | | | 4 |  |
| **Тема 2.4. Учёт основных средств** | **Лекции** | | | 12 | Продуктивный |
|  | 30. | | Основные средства и задачи их учета. Классификация основных средств и их оценка. Документальное оформление движения основных средств |
|  | 31. | | Аналитический учет основных средств. Учет наличия и поступления основных средств |
|  | 32. | | Бухгалтерский учёт амортизации основных средств. Порядок начисления амортизации для целей налогообложения. Способы начисления амортизации основных средств |
|  | 33. | | Учёт затрат по восстановлению основных средств. Учёт затрат по восстановлению основных средств на бухгалтерских счетах. Учет консервации и модернизации основных средств.  Переоценка основных средств |  |
|  | 34. | | Учёт выбытия основных средств  Причины выбытия основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств. Отражение операций по выбытию основных средств |
|  | 35. | | Учёт аренды основных средств  Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учёт краткосрочной текущей аренды у арендатора и арендодателя. Учёт долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингодателями лизингополучателя |
|  | **Практические занятия** | | | 14 |  |
|  | 36. | | **Практическое занятие №14** Оформление первичных документов по поступлению основных средств |
|  | 37. | | **Практическое занятие №15** Составление бухгалтерских записей по поступлению основных средств |
|  | 38. | | **Практическое занятие №16** Расчёт амортизационных отчислений основных средств |
|  | 39. | | **Практическое занятие №17** Составление первичных документов по выбытию основных средств |
|  | 40. | | **Практическое занятие №18**Отражение на бухгалтерских счетах операций по выбытию основных средств |
|  | 41. | | **Практическое занятие №19** Отражение на бухгалтерских счетах затрат по восстановлению основных средств |  |  |
|  | 42. | | **Практическое занятие №20** Учёт на бухгалтерских счетах арендных операций |
|  | 43. | | **Контрольная работа** | 2 |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с учебной и специальной литературой, нормативными актами в области бухгалтерского учёта. Подготовка тематических обзоров по периодическим изданиям. Подготовка и написание рефератов, оформление мультимедийных презентаций учебных тем, оформление практических работ с помощью компьютерных технологий, решение производственно-ситуационных задач, подготовка к контрольной работе  Домашнее задание: Тема 2.4, заполнение рабочей тетради | | | 14 |  |
| **Тема 2.5. Учёт нематериальных активов** | **Лекции** | | | 4 | Репродуктивный |
|  | 44. | | Организация учёта нематериальных активов. Положение по бухгалтерскому учёту нематериальных активов. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Критерии отнесения имущества к нематериальным активам. Задачи учёта нематериальных активов |
|  | 45. | | Бухгалтерский учёт нематериальных активов  Документальное оформление движения нематериальных активов. Учёт движения нематериальных активов на бухгалтерских счетах. Учет амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов |
|  | **Практические занятия** | | | 2 |  |
|  | 46. | | **Практическое занятие №21** Отражение на счетах операций по учёту нематериальных активов |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с нормативными актами в области бухгалтерского учёта, решение производственно-ситуационных заданий  Домашнее задание: Тема 2.5, заполнение рабочей тетради | | | 3 |  |
| **Тема 2.6. Учёт материально-производственных запасов** | **Лекции** | | | 10 | Продуктивный |
|  | 47. | | Организация учёта материально-производственных запасов  Положение по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Задачи учёта материально-производственных запасов |
|  | 48. | | Аналитический учёт. Документальное оформление движения материалов.  Учёт материалов на складе и в бухгалтерии  Методы учёта материалов на складах. Взаимосвязь данных складского учёта с данными бухгалтерского учёта.  Синтетический учёт движения материалов |
|  | 49. | | Определение фактической себестоимости материалов. Способы формирования себестоимости материалов бухгалтерских счетах. Учёт движения материалов на бухгалтерских счетах |
|  | 50. | | Учёт поступления материалов и расчётов с поставщиками. Учёт неотфактурованных поставок и материалов в пути |
|  | 51. | | Методы учета заготовления материалов. Учёт транспортно-заготовительных расходов.  Распределение ТЗР между остатками материалов на складе и их отпуском |
|  | **Практические занятия** | | | 10 |  |
|  | 52. | | **Практическое занятие №22** Заполнение документов по поступлению материалов |  |
|  | 53. | | **Практическое занятие №23** Оценка материалов |  |
|  | 54. | | **Практическое занятие №24**  Заполнение документов по списанию материалов |  |
|  | 55. | | **Практическое занятие №25**  Расчёт транспортно- заготовительных расходов |  |
|  | 56. | | **Практическое занятие №26**  Формирование бухгалтерских проводок по учёту материалов |  |
|  | 57. | | **Контрольная работа** | 2 |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с учебной и специальной литературой, нормативными актами в области бухгалтерского учёта. Подготовка тематических обзоров по периодическим изданиям. Подготовка и написание рефератов, оформление мультимедийных презентаций учебных тем, оформление практических работ с помощью компьютерных технологий, решение производственно-ситуационных задач  Домашнее задание: Тема 2.6, заполнение рабочей тетради | | | 11 |  |
| **Тема 2.7. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости продукции** | **Лекции** | | | 14 |  |
|  | 58. | | Система счетов для учёта производственных затрат.  Задачи учёта затрат на производство. Учёт затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Классификация затрат на производство. Учет материальных затрат | Продуктивный |
|  | 59. | | Синтетический и аналитический учёт затрат основного производства. Учёт расходов будущих периодов. Учёт предстоящих расходов. Документальное оформление операций по учёту.  Учёт расходов по обслуживанию производства и управлению |  |  |
|  | 60. | | Понятие накладных, косвенных расходов. Состав общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Синтетический и аналитический учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение. Документация и учётные регистры |  |
|  | 61. | | Учёт непроизводительных расходов и потерь. Виды брака. Состав, характеристика и учёт брака. Оценка потерь от брака. Учёт потерь от простоев. Порядок включения в себестоимость продукции потерь от брака, простоев. Синтетический и аналитический учёт непроизводительных расходов и потерь |  |
|  | 62. | | Особенности учёта и распределения затрат вспомогательных затрат вспомогательных производств  Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учёт затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств |  |
|  | 63. | | Учет и оценка незавершённое производства  Состав незавершённого производства. Синтетический и аналитический учёт остатков незавершённого производства |  |  |
|  | 64. | | Сводный учёт затрат на производство  Этапы учётных работ при осуществлении сводного учёта затрат на производство. Учётные регистры, порядок их заполнения. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции |  |
|  | **Практические занятия** | | | 12 |  |
|  | 65. | | **Практическое занятие №27**  Синтетический учёт затрат на производство |  |
|  | 66. | | **Практическое занятие №28**  Учёт и распределение общепроизводственных расходов |  |
|  | 67. | | **Практическое занятие №29**  Учёт и распределение общехозяйственных расходов |  |
|  | 68. | | **Практическое занятие №30**  Составление бухгалтерских записей по учёту непроизводительных расходов и потерь |  |
|  | 69. | | **Практическое занятие №31**  Составление бухгалтерских записей по учёту затрат вспомогательных производств |  |
|  | 70. | | **Практическое занятие №32**  Оценка незавершённого производства и определение фактической производственной себестоимости готовой продукции |  |
|  | 71. | | **Контрольная работа** | 2 |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с учебной и специальной литературой, нормативными актами в области бухгалтерского учёта. Подготовка тематических обзоров по периодическим изданиям. Подготовка и написание рефератов, оформление мультимедийных презентаций учебных тем, оформление практических работ с помощью компьютерных технологий, решение производственно-ситуационных задач  Домашнее задание: Тема 2.7, заполнение рабочей тетради. | | | 14 |  |
| **Тема 2.8. Учёт готовой продукции и её продажи** | **Лекции** | | | 8 | Продуктивный |
|  | 72. | | Понятие и состав готовой продукции. Методы оценки готовой продукции. Учет готовой продукции на складах |
|  | 73. | | Синтетический и аналитический учёт выпуска готовой продукции.  Учёт продажи продукции  Отгрузка готовой продукции. Учет готовой продукции при использовании счета 40. Документальное оформление выпуска готовой продукции |
|  | 74. | | Учёт и распределение расходов на продажу |
|  | 75. | | Учёт продажи продукции (работ, услуг). Бухгалтерские документы по учету продажи готовой продукции. Определение финансового результата от продажи готовой продукции(работ, услуг). Учёт расчётов с покупателями. Начисление налогов с выручки |
|  | **Практические занятия** | | | 8 |  |
|  | 76. | | **Практическое занятие №33**  Оформление первичных документов по движению готовой продукции |
|  | 77. | | **Практическое занятие №34**  Расчёт и учёт производственной себестоимости проданной продукции |
|  | 78. | | **Практическое занятие №35**  Расчёт и учёт расходов на продажу |
|  | 79. | | **Практическое занятие №36**  Определение финансового результата от продажи готовой продукции |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с учебной и специальной литературой, нормативными актами в области бухгалтерского учёта. Подготовка тематических обзоров по периодическим изданиям. Подготовка и написание рефератов, оформление мультимедийных презентаций учебных тем, оформление практических работ с помощью компьютерных технологий, решение производственно-ситуационных задач  Домашнее задание: Тема 2.8, заполнение рабочей тетради | | | 8 |  |
| **Тема 2.9 Учёт текущих операций и расчётов** | **Лекции** | | | 6 | Продуктивный |
|  | 80. | | Принципы учёта дебиторской и кредиторской задолженности  Понятие дебиторской и кредиторской задолженности Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчёты по товарным и нетоварным операциям. Синтетический и аналитический учёт расчётов |
|  | 81. | | Учёт расчётов с подотчётными лицами. Расчёты с персоналом по прочим операциям  Подотчётные суммы. Хозяйственные и командировочные расходы. Отчётность подотчётных лиц. Возмещение расходов по командировочным расходам |
|  | 82. | | Расчёты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учёт |
|  | **Практические занятия** | | | 4 |  |
|  | 83. | | **Практическое занятие №37**  Составление бухгалтерских записей по учёту текущих операций и расчётов |
|  | 84. | | **Практическое занятие №38**  Составление и обработка авансовых отчётов |  |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Работа с учебной и специальной литературой, нормативными актами в области бухгалтерского учёта, решение производственно-ситуационных задач, подготовка к экзамену  Домашнее задание: Тема 2.9, заполнение рабочей тетради | | | 5 |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  -работа с законодательными и нормативными актами  -формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту:  -денежных средств в кассе и на расчётном счёте  - финансовых вложений и ценных бумаг  - долгосрочных инвестиций  -основных средств  - нематериальных активов  - материально-производственных запасов  - затрат на производство  - готовой продукции и её продажи  - расчётов с подотчётными лицами | | | | 54 |  |
| **ВСЕГО** | | | | **324** |  |

**4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита»; лаборатории «Учебной бухгалтерии».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Учебно-наглядные пособия:

* справочно-правовая система КонсультантПлюс;
* комплект учебно-наглядных пособий «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации»
* комплект учебно-методической документации;
* нормативно-правовые актыобласти бухгалтерского учёта;

Специализированная мебель:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя.

Специализированная мебель:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя.

# 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник/Кондраков Н. П., 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 584 с.

2. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 407 с.

3. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с.

4.План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - М.: Омега, 2013. -128с.

5.Положения по бухгалтерскому учёту - М.: ИНФРА-М,2013. -186с.

6.О бухгалтерском учёте: Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. N 402 М.: Омега,2013 -31с.

.

Дополнительные источники:

1.25 Положений по бухгалтерскому учету – М.:ОМЕГА-Л, 2016 – 333с.  
2.Положение Банка России от 29 июня 2012 г. N 384-П "О платежной системе Банка России".

3.Положение Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Периодические издания

1. Главный бухгалтер. Практический журнал по бухгалтерскому учёту и налогообложению. Выходит 2 раза в месяц.
2. Экономика и жизнь. Деловая экономическая газета. Выходит еженедельно.

**4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия по МДК 01.01 проводятся как в традиционной форме, так и с использованием активных и интерактивных форм и методов проведения занятий (разбор конкретных производственных ситуаций, кейс-задания, разминка), информационных технологий в целях реализации компетентностного подхода. В комплекте оценочных средств, методических указаниях представлены задания активного и интерактивного обучения.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которая проводится концентрированно после изучения МДК 01.01 в соответствии с учебным графиком.

При самостоятельной работе обучающимся оказываются консультации еженедельно.

Обязательным условием, предшествующим изучению профессионального модуля, является изучение дисциплины ОП 08 «Основы бухгалтерского учёта», ОП 04«Документационное обеспечение управления», ОП 01«Экономика организации».

Изучение профессионального модуля необходимо проводить параллельно с изучением дисциплины ЕН 02«Информационные технологии в профессиональной деятельности».

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учёт».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарного курса, а также общепрофессиональной дисциплины «Основы бухгалтерского учёта».

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | -приём первичных документов на различных видах носителей;  -проверка принятых документов;  -обработка документов;  -группировка документов;  -качественная организация документооборота;  -составление номенклатуры дел;  -отражение данных документов в учётных регистрах;  -передача документов в архив;  -исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах | Экспертная оценка  Текущий контроль в форме:  -защиты практических занятий;  -контрольных работ по темам МДК.  Зачёты по учебной и производственной практике, и по отдельным темам профессионального модуля.  Комплексный экзамен по профессиональному модулю |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации. | -качество анализа плана счетов бухгалтерского учёта финансовой деятельности организации;  -определение необходимости разработки рабочего плана счетов;  -конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации; |
| ПК 1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | -учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  -учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;  -учёт особенностей кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  -оформление денежных и кассовых документов;  -заполнение кассовой книги и отчёта кассира; |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. | -учёт основных средств;  -учёт нематериальных активов;  -учёт долгосрочных инвестиций;  -учёт финансовых вложений и ценных бумаг;  -учёт материально-производственных запасов;  -учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;  -учёт готовой продукции и её продажи;  -учёт текущих операций и расчётов. |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | -демонстрация интереса к будущей профессии; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | -выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации;  -оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач; |
| ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта организации; |
| ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -эффективный поиск необходимой информации;  -использование различных источников, включая электронные ресурсы; |
| ОК.5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | -работа с компьютерной техникой; |
| ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -взаимодействие с обучающимися, преподавателями; |
| ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий. | -самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | -организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
| ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | -анализ инноваций в области  документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации; |

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (КОС)**

**1 Контроль и оценка освоения теоретического курса ПМ (МДК)**

**ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации по темам (разделам)**

**МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации**

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Элемент**  **МДК** | **Формы и методы контроля** | | | | | |
| **Текущий контроль** | | | | **Промежуточная аттестация** | |
| **Форма контроля** | **Проверяемые ОК, ПК, У, З** | **Форма контроля** | **Проверяемые ОК, ПК, У, З** | **Форма контроля** | **Проверяемые ОК, ПК, У, З** |
| **Раздел 1 Документирование хозяйственных операций** |  |  | *Тестирование* | *У1-15*  *З 1-15*  *ОК 1-9*  *ПК 1.1-1.2* | *Экза-мен* | *У1-28*  *З 1-50*  *ОК 1-9*  *ПК 1.1-1.4* |
| Тема 1.1  Бухгалтерская документация | *Устный опрос*  *Практическ. работа №1-3*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У1-12*  *З 1-9*  *ОК 1-9*  *ПК 1.1* |  |  |
| Тема 1.2  План счетов бухгалтерского учёта | *Устный опрос*  *Практичес. работа №4-5*  *Тестирование*  *Самостоятельная работа* | *У13-15*  *З 10-15*  *ОК 1-9*  *ПК 1.2* |  |  |
| **Раздел 2**  **Учёт имущества организации** |  |  | *Контрольная работа*  *Тестипрование* | *У16-28*  *З 16-50*  *ОК 1-9*  *ПК 1.3-1.4* |
| Тема 2.1  Учёт денежных средств организации | *Устный опрос*  *Практическ. работа №6-10*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У16-20*  *З 16-20*  *ОК 1-9*  *ПК 1.3* |  |  |
| Тема 2.2 Учёт финансовых вложений и ценных бумаг | *Устный опрос*  *Практическ. работа №11-12*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У24*  *З 31*  *ОК 1-9*  *ПК 1.4* |  |  |
| Тема 2.3  Учёт вложений во внеоборотные активы | *Устный опрос*  *Практическ. работа №13*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У23*  *З 30*  *ОК 1-9*  *ПК 1.4* |  |  |
| Тема 2.4  Учёт основных средств | *Устный опрос*  *Практическ. работа №14-20*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У21*  *З 21-26*  *ОК 1-9*  *ПК 1.4* |  |  |
| Тема 2.5  Учёт нематериальных активов | *Устный опрос*  *Практическ. работа №21*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У22*  *З 27-29*  *ОК 1-9*  *ПК 1.4* |  |  |
| Тема 2.6  Учёт материально-производственных запасов | *Устный опрос*  *Практическ. работа №22-26*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У25*  *З 32-37*  *ОК 1-9*  *ПК 1.4* |  |  |
| Тема 2.7  Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг) | *Устный опрос*  *Практическ. работа №27-32*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У26*  *З 38-44*  *ОК 1-9*  *ПК 1.4* |  |  |
| Тема 2.8  Учёт готовой продукции и её продажи | *Устный опрос*  *Практическ. работа №33-36*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У27*  *З 45-48*  *ОК 1-9*  *ПК 1.4* |  |  |
| Тема 2.9  Учёт текущих операций и расчётов | *Устный опрос*  *Практическ. работа №37-38*  *Тестирование*  *Самостоят. работа* | *У28*  *З 49-50*  *ОК 1-9*  *ПК 1.4* |  |  |

**министерство образования и науки Российской Федерации**

Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

**ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ПЦК специальности 38.02.01

**Комплект заданий для входной контрольной работы**

**МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

**Вариант 1**

**Счет, предназначенный для учета хозяйственных средств:**

А) активный;

Б) пассивный;

В) активно-пассивный.

Г) все ответы верные

**Сальдо счета – это:**

А) дебет счета;

Б) остаток счета;

В) оборот по счету.

Г) все ответы верны

**Счет, в котором сальдо может быть и дебетовое и кредитовое:**

А)активный;

Б)активно-пассивный;

В)пассивный

Г) все ответы не верны

**Счета, предназначенные для учета источников хозяйственных средств и процессов, называются:**

А)активно-пассивными;

Б)активными;

В)множественными

Г)пассивными.

**Двойная запись хозяйственных операций позволяет:**

А) отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму;

Б) фиксировать получение бухгалтерской документации;

В) уничтожать ошибки и ненужные данные.

Г) все ответы верные

**Запись на счетах бухгалтерского учета производится на основании:**

А) документов;

Б) устного разъяснения;

В) приказов вышестоящей организации.

Г) На основание протокола

**Простые бухгалтерские проводки – это:**

А)корреспонденция двух счетов;

Б)корреспонденция одного счета с несколькими счетами;

В)оба ответа верны.

Г) оба ответа не верны

**Регистрация бывает:**

А)хронологической;

Б)контировочной;

В)дебетовой.

Г)тестовой

**Синтетический учет ведется на:**

А)аналитических счетах;

Б)на синтетических и аналитических счетах одновременно;

В)на синтетических счетах.

Г) На суб. счетах

**Аналитические счета используют для:**

А) получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;

Б) получения подробных данных об объектах бухгалтерского учета;

В)получения обобщенных данных об объектах бухгалтерского учета.

Г) все ответы верны

**Вариант 2**

**Аналитические счета открываются в дополнение:**

А) к балансу и забалансовым счетам;

Б) к бланкам строгой отчетности;

В) к синтетическим счетам.

Г) к отчету о прибыли

**Простые счета – это:**

А)счета синтетического учета, не требующие аналитического учета;

Б)синтетические счета, требующие аналитического счета;

В)счета, не требующие учета.

Г)Счета не требующие двойной записи

**Счета второго порядка:**

А)синтетические;

Б)аналитические;

В)субсчета;

Г) забалансовые.

**Синтетические счета называются счетами:**

А)первого порядка;

Б)второго порядка;

В)субсчетами;

Г)забалансовыми

**Оборотная ведомость является способом обобщения:**

А)бухгалтерской документации;

Б)показателей счетов;

В)бухгалтерских проводок;

Г)анализ прибыли.

**В оборотной ведомости отражаются:**

А) обороты за определенный период;

Б) остатки и обороты за период;

В) остатки на начало и конец периода.

Г) все ответы не верны

**Главная особенность оборотной ведомости – это:**

А) неравенство итогов колонок и строк;

Б) попарное равенство итогов строк;

В) попарное равенство итогов колонок.

Г) Постоянное равенство всех колонок

**Относительно аналитических счетов оборотная ведомость составляется:**

А) по всем аналитическим счетам;

Б) по каждой группе аналитических счетов;

В) по одному аналитическому счету.

Г) По синтетическим счетам

**По экономическому содержанию счета классифицируются:**

А) счета для учета хозяйственных средств и для учета источников хозяйственных средств;

Б) счета для учета процессов снабжения;

В) счета для инвентаризации

Г) все ответа верны.

**План счетов бухгалтерского учета включает в себя:**

А)балансовые счета;

Б)балансовые и забалансовые счета;

В)забалансовые счета.

Г)Активные счета

**министерство образования и науки Российской Федерации**

Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

**ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ПЦК специальности 38.02.01

УТВЕРЖДАЮ

Зав. Экономическим отделением ОПК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.И.Дерикот

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г

**Вопросы к экзамену**

**МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), 2курс**

1. Бухгалтерская документация и инвентаризация

2. Первичные бухгалтерские документы

3. Основные виды работ с бухгалтерскими документами

4. Группировка бухгалтерских документов

5. Документооборот

6. Хранение и уничтожение документов

7.Типовой план счетов бухгалтерского учёта

8. Классификация бухгалтерских счетов

9. Рабочий план счетов

10.Оптимизация рабочего плана счетов

11. Кассовые операции и их документальное оформление

12.Бухгалтерский учёт кассовых операций

13.Безналичные расчёты в РФ, их формы

14. Учёт операций на расчётных и специальных счетах

15. Учёт валютных кассовых операций и операций по валютному счёту

16. Характеристика финансовых вложений

17. Учёт финансовых вложений

18. Учёт долгосрочных инвестиций

19. Понятие, состав, виды стоимостных оценок основных средств

20. Учёт поступления основных средств

21. Учёт амортизации основных средств

22. Учёт затрат по восстановлению основных средств

23. Учёт выбытия основных средств

24. Учёт аренды основных средств

24. Переоценка основных средств

25 Характеристика НМА, их оценка, документальное оформление

26. Бухгалтерский учёт нематериальных активов

27. Понятие производственных запасов. Классификация, оценка, документальное оформление.

28. Учёт материалов на складе и в бухгалтерии

29. Синтетический учёт движения материалов

30. Учёт транспортно-заготовительных расходов

31. Классификация затрат и расходов

32. Система счетов для учёта затрат на производство

33. Учёт предстоящих расходов и расходов будущих периодов

34. Учёт расходов по обслуживанию производства и управлению

35. Учёт непроизводительных расходов и потерь

36. Учёт и распределение затрат вспомогательных производств

37. Учёт и оценка незавершённого производства

38. Характеристика и оценка готовой продукции

39. Синтетический и аналитический учёт выпуска и отгрузки готовой продукции

40. Учёт продажи готовой продукции

41. Учёт расчётов с покупателями

42. Учёт дебиторской и кредиторской задолженности

43. Учёт расчётов с подотчётными лицами

Преподаватель Е. Н. Богданова

Рассмотрены на заседании ПЦК спец. 38.02.01 ОПК

Протокол № \_1\_ от «\_\_\_»\_сентября\_ 2017г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н.Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1. Бухгалтерская документация и инвентаризация

2. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2**

1. Основные виды работ с бухгалтерскими документами

2. Учет расчетов с покупателями

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности (38.02.01)

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3**

1. Первичные бухгалтерские документы

2. Учет дебиторской и кредиторской задолжности

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4**

1. Группировка бухгалтерских документов

2. Учет продажи готовой продукции

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5**

1. Документооборот

2. Синтетический и аналитический учет выпуска и отгрузки готовой продукции

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6**

1. Хранение и уничтожение документов

2. Характеристика и оценка готовой продукции

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7**

1. Типовой план счетов бухгалтерского учета

2. Учет и оценка незавершенного производства

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8**

1. Классификация бухгалтерских счетов

2. Учет и распределение затрат вспомогательных производств

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9**

1. Рабочий план счетов

2. Учет непроизводительных расходов и потерь

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10**

1. Оптимизация рабочего плана счетов

2. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11**

1. Кассовые операции и их документальное оформление

2. Учет предстоящих расходов и доходов будущих периодов

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12**

1. Бухгалтерский учет кассовых операций

2. Система счетов для учета затрат на производство

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13**

1. Безналичные расчеты в РФ, их формы

2. Классификация затрат и расходов

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14**

1. Учет операций на расчетных и специальных счетах

2. Учет транспортно-заготовительных расходов

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15**

1. Учет валютных кассовых операций и операций по валютному счету

2. Синтетический учет движения материалов

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16**

1. Характеристика финансовых вложений

2. Учет материалов на складе и в бухгалтерии

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17**

1. Понятие производственных запасов. Классификация, оценка, документальное оформление

2. Учет финансовых вложений

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18**

1. Учет долгосрочных инвестиций

2. Бухгалтерский учет нематериальных активов

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19**

1. Понятие, состав, виды стоимостных оценок основных средств

2. Характеристика НМА, их оценка, документальное оформление

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20**

1. Учет поступления основных средств

2. Переоценка основных средств

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21**

1. Учет амортизации основных средств

2. учет аренды основных средств

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **министерство образования и науки Российской Федерации**  Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА  (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения  высшего образования  «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»  **ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ** | | |
| **УТВЕРЖДАЮ**  Зав. Экономическим отделением ОПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Дерикот  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_г | П(Ц)К специальности 38.02.01*ОПК*  ДисциплинаМДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»  Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) | Рассмотрены на заседании П(Ц)К специальности 38.02.01 *ОПК*  Протокол №\_1\_ от «\_\_» сентября 2017г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Н.Василевская |

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22**

1. Учет затрат по востановлению основных средств

2. учет выбытия основных средств

Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Богданова

Рассмотрен на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № 1 от «\_\_\_» сентября 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Василевская

**Критерии экзаменационной оценки по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»**

Успеваемость студента определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении оценки знаний студентов во время экзамена установлены следующие критерии:

оценка **«отлично»** выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое и глубокое знание учебного материала, предусмотренного программой; усвоившему основную и знакомому с дополнительной литературой по программе, имеющему творчески и осознано выполнять задания, предусмотренные программой; усвоившему взаимосвязь основных понятий междисциплинарного курса и умеющему применить их к анализу и решению практических задач; безупречно выполнившему в процессе изучения дисциплины и сдачи экзамена все задания, предусмотренные формами текущего и промежуточного контроля;

оценку **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебного материала, предусмотренного программой; усвоивший основную учебную литературу, рекомендуемою в программе; успешно выполнивший все задания, предусмотренные формами текущего и промежуточного контроля;

оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту обнаружившему знание основного учебного материала, предусмотренного программой, в объеме необходимом для дальнейшей учебы и работы по специальности, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой; справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой; выполнившему все задания, предусмотренные формами текущего контроля, но допустившему погрешности в ответе на экзамене и обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; не выполнившему отдельные задания, предусмотренные формами текущего контроля и промежуточной аттестации.

**министерство образования и науки Российской Федерации**

Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

**ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ПЦК специальности 38.02.01

**Вопросы для собеседования**

**МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

**Раздел 1 МДК Документирование хозяйственных операций**

**Тема.1.1 Бухгалтерскаядокументация**

Каково назначение документации?

Что называют бухгалтерским документом?

реквизиты документов являются обязательными?

Какие требования предъявляются к бухгалтерским документам?

Как исправляются ошибки, обнаруженные при проверке документов?

Как производится учётная обработка документов?

Что такое документооборот?

Каково содержание документооборота?

Что такое номенклатура дел?

Какие виды архивов предназначены для хранения бухгалтерской документации?

Как необходимо хранить бухгалтерские документы в текущем архиве?

Как подготовить передачу бухгалтерских документов в постоянный архив?

Какие требования предъявляются к бухгалтерским документам?

В каких документах не допускается исправление ошибок?

Каким нормативным документом регламентируется порядок исправления ошибок?

Какие методы исправления ошибок могут использоваться?

Как исправлять ошибки при автоматизированной обработке бухгалтерской информации?

**Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учёта**

Дать определение бухгалтерского счёта.

Сколько планов счетов действуют вРФ?

Когда и каким органом принят план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций?

По какому признаку сгруппированы счета в плане счетов?

Для чего необходима классификация бухгалтерских счетов?

Как делятся все счета по отношению к балансу?

Как группируются все счета по назначению?

Что понимается под системой счетов бухгалтерского учёта?

Каково строение бухгалтерского счёта?

Как группируются счета бухгалтерского учёта по отношению к балансу?

Для учёта каких объектов предусмотрены активные счета?

Какие операции отражаются по дебету пассивного счета?

Какие операции отражаются по кредиту пассивного счета?

Как определяется сальдо конечное по пассивному счёту?

Для учета, каких объектов предусмотрены активные счета?

Какие операции отражаются по дебету активного счета?

Какие операции отражаются по кредиту активного счета?

Как определяется сальдо конечное по активному счёту?

Что понимается под двойной записью?

В чём контрольное значение двойной записи?

Что понимается под корреспонденцией счетов?

Что называется бухгалтерской записью (проводкой)?

В чём состоит различие между простой и сложной бухгалтерской записью?

Какие необходимо выполнить действия для отражения на бухгалтерских счетах хозяйственной операции методом двойной записи?

Как группируются счета бухгалтерского учёта по отношению к объёму отражаемой на них информации?

В чём взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами?

В чём значение оборотной ведомости по счетам синтетического учёта?

Какие формы оборотных ведомостей составляются по счетам аналитической учёта?

классификации по структуре?

В чём состоят особенности строения забалансовых счетов?

Что представляет собой единый план счетов бухгалтерского учёта и каково его назначение?

Может ли организация вводить самостоятельно:

-дополнительные счета первого порядка?

-свои субсчета к имеющимся в плане счетам первого порядка?

В чём значение инструкции к плану счетов бухгалтерского учёта?

**Раздел 2 МДК Учёт имущества организации**

**Тема 2.1.**Учёт денежных средств организации

Какие операции называют «кассовыми операциями»?

Каким документом установлены правила работы с наличными денежными средствами?

Какую ответственность несёт кассир и за что?

Перечислить документы для оформления кассовых операций.

Для чего в организации ведётся кассовая книга?

Что означают записи: Дт50 Кт51; Дт51 Кт50; Дт50 Кт90.1; Дт50 Кт62; Дт50 Кт71;

Дт70 Кт50; Дт71 Кт50.

Для каких целей предназначен счёт 50 «Касса»?

Для каких целей предназначен счёт 57 «Переводы в пути»?

Какие операции отражаются по дебету счёта 50?

Какие операции отражаются по кредиту счёта 50?

Что означает сальдо счёта 50?

Какие операции отражаются по дебету счёта 57?

Какие операции отражаются по кредиту счёта 57?

Что означает сальдо счёта 57?

Какие формы безналичных расчётов существуют в РФ?

Для каких целей организация открывает расчётный счёт?

Какие документы являются основанием со списания денежных средств с расчетного счёта организации?

Какие документы являются основанием для зачисления денежных средств на расчетный счёт организации?

В течении какого времени действителен выписанный денежный чек?

В течении какого времени действует платёжное поручение, составленное организацией?

Можно ли вносить исправления в банковские документы?

Каким способом можно оформлять банковские документы?

Для каких целей предназначен счёт 51 «Расчётные счета»?

На основании какого аналитического регистра ведётся учёт по счёту 51?

Для чего организации выдаётся выписка с расчётного счёта?

Что значит обработать выписку банка?

В чём особенность обработки выписки банка с расчётного счёта?

Какие операции отражаются по дебету счёта 51?

Какие операции отражаются по кредиту счёта 51?

Что означает сальдо счёта 51?

Для каких целей предназначен счёт 52 «Валютные счета»?

Каков порядок открытия валютного счёта?

На основании какого аналитического регистра ведётся учёт по счёту 52?

К каким дополнительным операциям приводит изменение курса валют?

Для каких целей открывается валютная касса?

В чём особенность отражения информации в первичныхдокументах по движению наличной валюты?

Какие операции отражаются по дебету счёта 52?

Какие операции отражаются по кредиту счёта 52?

Что означает сальдо счёта 52?

**Тема 2.2.** Учёт финансовых вложений и ценных бумаг

Что такое ценная бумага?

Назвать виды ценных бумаг и их определение

Каким нормативным документом регламентируется порядок учёта финансовых вложений?

Что относится к финансовым вложениям?

По какой оценке финансовые вложения принимаются к учёту?

Какие операции отражаются по дебету счёта 58 «Финансовые вложения»?

Какие операции отражаются по кредиту счёта 58?

Что означает сальдо счёта 58?

Что такое облигация?

Что представляет номинальная стоимость облигации?

Как списывается превышение номинальной стоимости облигации над стоимостью её приобретения?

Как списывается превышение стоимости приобретения облигации над её номинальной стоимостью?

Для каких целей используется счёт 91 «Прочие доходы и расходы»?

Что отражается по кредиту счёта 91?

Что отражается по дебету счёта 91?

Что означает сальдо счёта 91?

**Тема 2.3.** Учёт вложений во внеоборотные активы

Что относят к долгосрочным инвестициям?

Какими способами могут осуществляться долгосрочные инвестиции?

Что обозначает остаток по счёту 08 «Вложения во внеоборотные активы»?

В каком случае используется в учёте долгосрочных инвестиций счёт 07 «Оборудование к установке»

Что отражается по дебету счёта 08?

Что отражается по кредиту счёта 08?

**Тема 2.4.** Учёт основных средств

Какими видами первичной учётной документации оформляется поступление основных средств на предприятии?

Назвать основные реквизиты формы ОС 1

Какой документ является регистром аналитического учёта основных средств?

Назвать основные реквизиты формы ОС 6?

Кто составляет форму ОС?

Кто составляет форму ОС 6?

Можно ли вносить исправления в первичные документы по учёту поступления основных средств?

Каким нормативным документом регламентируетсяпорядок учёта основных средств?

Назвать условия при которых объёкт принимается к учёту в качестве основных средств.

Из чего складывается первоначальная стоимость основных средств?

Назвать источники поступления основных средств.

Дать характеристику счёта 01 «Основные средства».

Как погашается стоимость основных средств?

Что такое амортизация основных средств?

Каким нормативным документом установлен порядок начисления амортизации основных средств?

Назвать правила начисления амортизации основных средств

Дать характеристику способам начисления амортизации.

Дать характеристику счёта 02 «Амортизация основных средств»

Как происходит восстановление основных средств?

Что является источником покрытия затрат, связанных с ремонтом основных средств?

Как в учёте отражаются затраты по ремонту хозяйственным способом?

Как в учёте отражаются затраты по ремонту подрядным способом?

По каким причинам происходит списание основных средств?

Кто принимает решение о списании объекта основных средств с учёта?

Какие формы актов о списании основных средств существуют?

На каком счёте выявляется финансовый результат от списания объекта основных средств?

Какие объекты имущества относятся к основным фондам

Дать характеристику формы ОС-4 .

Что относится к доходам и расходам при выбытии основных средств?

Дать характеристику счёта 91«Прочие доходы и расходы» при выбытии объекта основных средств.

Какие виды аренды существуют?

Как учитываются сданные в текущую аренду основные средства?

Как учитываются принятые в текущую аренду основные средства?

**Тема 2.5.** Учёт нематериальных активов

Какие объекты принимают к учёту в качестве НМА?

Как отражается поступление НМА?

Как погашается стоимость НМА?

Как отражается выбытие НМА?

Какие счета бухгалтерского учёт используются для учёта движения нематериальных

активов?

**Тема 2.6.** Учёт материально-производственных запасов

Какими видами первичной учётной документации оформляется поступление материалов на предприятие?

Перечислить ситуации когда оформляется доверенность ф. М-2 (2а), приходный ордер ф.М-4; счёт фактура; акт о приёмке материалов ф.М-7.

Можно ли вносить исправления в первичные документы по учёт движения материалов

Каким нормативным документом установлены правила оценки материалов?

По какой стоимости материалы принимаются к бухгалтерскому учёту?

Как определяется фактическая себестоимость материалов?

Дать характеристику существующим методам оценки материалов при их отпуске и ином выбытии.

Какими видами первичной учётной документации оформляется поступление материалов на предприятие?

Какими видами первичной учётной документации оформляется отпуск материалов со склада предприятия?

Перечислить ситуации, когда оформляется доверенность, М-2 (2а), приходный ордер, М-4; счёт – фактура; акт о приёмке материалов, М-7; лимитно-заборная карта, М- 8;

требование – накладная, М-11; накладная на отпуск материалов на сторону.

Какие расходы относят к транспортно-заготовительным расходам?

Как определить % ТЗР?

Назвать возможные методы учёта ТЗР.

На каком бухгалтерском счёте учитывают отклонения от учётных цен?

Для чего предназначен счёт 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»?

Для чего предназначен счёт 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»?

Как определить процент отклонений в стоимости материалов?

Какие хозяйственные операции отражаются по дебету и кредиту счёта 10 «Материалы»?

В каком разделе бухгалтерского баланса отражается информации о наличии материалов на складе предприятия?

**Тема 2.7.** Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)

Привести классификацию расходов.

Перечислить элементы затрат.

Дать характеристику счёту 20 «Основное производство».

Дать общую характеристику счётам 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».

Какие расходы относят к общепроизводственным расходам?

Дать характеристику счёта 25 «Общепроизводственные вопросы».

Как распределяются общепроизводственные расходы?

В каком документе предприятия должна быть обозначена база распределения общепроизводственных расходов принятая на предприятии?

Какие расходы относят к общехозяйственным расходам?

Дать характеристику счёта 26 «Общехозяйственные вопросы».

Как распределяются общехозяйственные расходы?

Назвать возможные варианты списания общепроизводственных расходов.

Какие бывают непроизводительные расходы и потери?

Дать характеристику счёта 28 «Брак в производстве».

Как определяют потери от брака и потери от простоев?

В какую статью калькуляции включают потери от брака?

Какие бывают виды вспомогательных производств?

Дать характеристику счёта 23«Вспомогательные производства».

Как определяется себестоимость работ, услуг вспомогательных производств?

Как определяется на предприятии перечень статей калькуляции?

Перечислить статьи калькуляции себестоимости продукции промышленного предприятия.

На каком счёте ведётся учёт затрат по статьям калькуляции?

Из чего складывается производственная себестоимость готовой продукции и как она определяется?

Каким нормативным документом регламентируется порядок учёта готовой продукции?

Дать определение готовой продукции.

По какой стоимости оценивается готовая продукция?

Какие документы оформляют при движении готовой продукции?

Как формируется договорная цена готовой продукции?

Каким законодательным актом определена обязанность продавца выставлять счёт-фактуру?

Каким нормативным документом регламентируется порядок учёта готовой продукции?

Как оценивается готовая продукция в оперативном и бухгалтерском учёте?

Как формируется производственная себестоимость готовой продукции?

На каких счетах бухгалтерского учёта формируется производственная себестоимость готовой продукции?

Какие существуют возможные варианты формирования себестоимости?

Как определяется себестоимость реализованной продукции?

Какие расходы относятся к расходам на продажу?

Какие существуют способы списания расходов на продажу?

Как распределяются расходы на продажу между отдельными видами продукции?

Какие операции отражаются по счёту 44 «Расходы на продажу»?

Почему, как правило, данный счёт не имеет сальдо?

Что характерно для процесса продажи готовой продукции?

Как формируется договорная цена продажи продукции?

Какой счёт используется для определения финансового результата от продажи продукции?

Какие субсчета необходимо открывать к счёту 90»Продажи»

Почему счёт 90 не имеет сальдо?

**Тема 2.9** Учёт текущих операций и расчётов

Какие виды задолженности существуют?

Что означает дебиторская задолженность?

Что означает кредиторская задолженность?

Перечислить бухгалтерские счета, предназначенные для учёта кредиторской и дебиторской задолженности?

Почему счета для учёта расчётов относят к группе активно-пассивных счетов?

Что означает дебетовое сальдо на счетах учёта расчётов?

Что означает кредитовое сальдо на счетах учёта расчётов?

Кто относится к подотчётным лицам?

На какие цели выдаются денежные средства из кассы в подотчёт?

В какие сроки необходимо предоставить авансовый отчёт в бухгалтерию?

Какие оправдательные документы нужно представить с авансовым отчётом?

На каком счёте ведётся учёт расчётов с подотчётными лицами?

Успеваемость студента за устный ответ определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении оценки знаний студентов во время устного опроса (собеседование, эвристическая беседа) установлены следующие критерии:

оценка **«отлично»** выставляется, если студент полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой с учётом действующих нормативных актов в области бухгалтерского учёта, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специальную терминологию, продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов,

сформированность и устойчивость используемых при ответе знаний и умений.

оценка;

**«хорошо»** выставляется, если студент раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой с учётом действующих нормативных актов в области бухгалтерского учёта, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, используя специальную терминологию, продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе знаний и умений, но при этом допущены несущественные неточности;

оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если при ответе неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и  продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала определенные междисциплинарного курса;

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если при ответе не раскрыто основное содержание вопроса; допущены грубые нарушения в используемой терминологии.

Рассмотрены на заседании ПЦК спец. 38.02.01 ОПК

Протокол № \_1\_ от «\_\_\_»\_сентября\_ 2017г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н.Василевская

**министерство образования и науки Российской Федерации**

Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

**ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

ПЦК специальности 38.02.01

**Темы для написания рефератов**

**МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям):**

|  |
| --- |
| 1. Цели и задачи БУ. |
| 2. Предмет и метод БУ. |
| 3. Бухгалтерский учет как система. |
| 4. Отличия бухгалтерского учета от других видов учета. Основные задачи бухгалтерского учета. |
| 5. Хозяйственная деятельность организации как предмет бухгалтерского учета и объекты – составные части предмета. |
| 6. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. |
| 7. Счета как способ наблюдения за изменениями в составе каждого вида средств и их источников. Соответствие счетов статьям баланса. |
| 8. Сущность двойной записи |
| 9. План счетов БУ. |
| 10. Классификация счетов  БУ |
| 11. Реквизиты документа. Сроки и порядок составления документов. |
| 12. Синтетический и аналитический БУ. |
| 13. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура. |
| 14. Бухгалтерская отчетность. |
| 15. Система нормативного регулирования БУ. |
| 16. Учетная политика предприятия. |
| 17. Регулирование бухгалтерского учета. Нормативные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета. |
| 18. Виды хозяйственного учета. Особенности бухгалтерского учета. |
| 19. Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. |
| 20. Принципы бухгалтерского учета. |
| 21. Предмет и объекты бухгалтерского учета. |
| 22. Классификация имущества организации по составу и функциональной роли***.*** |
| 23. Классификация имущества организации по источникам формирования |
| 24. Метод бухгалтерского учета. Краткая характеристика его элементов. |
| 25. Метод балансового обобщения. Виды балансов. Классификация бухгалтерских балансов |
| 26. Состав, содержание и структура бухгалтерского баланса. |
| 27.  Принципы формирования статей бухгалтерского баланса. |
| 28. Виды балансов по времени составления. Понятие  об учредительном балансе. |
| 29. Характеристика статей актива баланса |
| 30. Характеристика статей пассива баланса. |
| 31. Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями. |
| 32. Понятие о счетах бухгалтерского учета: их необходимость, схематическое изображение, основные элементы. |
| 33. Связь счетов БУ с бухгалтерским балансом. |
| 34. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу. |
| 35. Счета синтетического и аналитического учета, связь между ними. |
| 36. Классификация счетов по экономическому содержанию |
| 37. Классификация счетов по назначению. |
| 38. Общая характеристика счетов расчетов |
| 39. Общая характеристика финансово-результативных счетов. |
| 40. Общая характеристика калькуляционных счетов. |
| 41. Общая характеристика сопоставляющих счетов. |
| 42. Общая характеристика собирательно - распределительных счетов. |
| 43. Общая характеристика бюджетно - распределительных счетов. |
| 44. План счетов и принципы его построения. |
| 45. Назначение и общая характеристика забалансовых счетов. |
| 46. Сущность двойной записи на счетах: алгоритм составления корреспонденций, виды корреспонденций. Бухгалтерские проводки. |
| 47. Приемы обобщения данных в бухгалтерском учете. |
| 48. Значение документирования хозяйственных операций |
| 49. Характеристика обязательных реквизитов документов |
| 50. Общие требования к составлению и оформлению документов |
| 51. Этапы бухгалтерской обработки первичных документов |
| 52. Порядок и сроки хранения первичных бухгалтерских документов |
| 53. Роль инвентаризации в бухгалтерском учете. Виды инвентаризаций. |
| 54. Процесс проведения инвентаризаций. |
| 55. Порядок оформления инвентаризаций. |
| 56. Порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. |
| 57.  Основные понятия об оценке. Необходимость и принципы оценки. Виды оценки. |
| 58. Оценка основных статей бухгалтерского баланса. |
| 59. Калькулирование как элемент метода бухгалтерского учета. Этапы учета затрат на производство продукции. |
| 60. Регистры бухгалтерского учета. |
| 61. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета. |
| 62.  Краткая характеристика форм ведения бухгалтерского учета Факторы, определяющие выбор формы ведения бухгалтерского учета. |
| 63. Характеристика  мемориально-ордерной  формы ведения  бухгалтерского учета. |
| 64. Характеристика журнально-ордерной формы ведения бухгалтерского учета. |
| 65. Характеристика упрощенной формы ведения бухгалтерского учета. |
| 66. Необходимость и сущность учетной политики. |
| 67. Страницы истории бухгалтерского учета. |
| 68. Основные положения ФЗ «О бухгалтерском учете». |
| 69. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. |
| 70. Действующие ПБУ. |
| 71. Новое в законодательстве о бухгалтерском учете. |
| 72. Обязательная инвентаризация организации. |
| 73. Сроки, порядок проведения. |
| 74. Услуги банков организациям. |
| 75. Имущество организации. |

**Порядок сдачи и защиты рефератов.**

    1. Реферат сдается на проверку  преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия

    2. При оценке реферата преподаватель учитывает

* качество
* степень самостоятельности студента и проявленную инициативу
* связность, логичность и грамотность составления
* оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.

    3. Защита тематического реферата  может проводиться на выделенном  одном занятии в рамках часов учебной дисциплины или конференции или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем.

    4. Защита реферата студентом предусматривает

* доклад по реферату не более 5-7 минут
* ответы на вопросы оппонента.

На  защите запрещено чтение текста реферата.

**Критерии оценивания реферата:**

**«Отлично»** выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**«Хорошо»** основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**«Удовлетворительно»** имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**«Неудовлетворительно»** тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

    5. Общая оценка за реферат выставляется  с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

Рассмотрены на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № \_1\_ от «\_\_\_\_» \_\_сентября\_ 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н.Василевская

**министерство образования и науки Российской Федерации**

Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

**ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**Комплект заданий для контрольной работы**

**по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации**

**специальность Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

**Раздел 2 Учёт имущества организации**

**Вариант 1**

**1. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций?**

1) главный бухгалтер;

2) руководитель организации;

3) руководитель организации и главный бухгалтер.

**2. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может**

**расходовать:**

1) на любые цели, предусмотренные уставом организации;

2) только на те цели, на которые они получены;

3) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;

4) только на покупку товара.

**3. Какие первичные документы и регистры служат основой для записи посчету 50 «Касса»:**

1) отрывные листы кассовой книги и приложенные к ним первичные документы;

2) выписки банка;

3) первичные документы?

**4. Когда организация отражает по счету «Расчетный счет» движение денежных средств:**

1) в день выписки платежных документов;

2) по дате выписки банка о списании средств с расчетного счета;

3) в день сдачи платежных документов в банк?

**5. Перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты продукции (работ, услуг) отражается проводкой:**

1) Дтсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Ктсч. 51 «Расчетные

счета»;2) Дтсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Ктсч. 51 «Расчетные

счета»;

3) Дтсч. 58 «Финансовые вложения» Ктсч. 51 «Расчетные счета»;

4) Дтсч. 57 «Переводы в пути» Ктсч. 51 «Расчетные счета».

**6. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью:**

1) Дтсч. 52 «Валютные счета», субсчет «Транзитный валютный счет» Ктсч. 90

«Продажи»;

2) Дтсч. 52 «Валютные счета» субсчет «Валютные счета за рубежом» Ктсч. 90

«Продажи»;

3) Дтсч. 51 «Расчетные счета» Ктсч. 90 «Продажи».

**7. На какие цели организации могут снимать с текущего валютного счета**

**наличную валюту?:**

1) на представительские расходы;

2) на командировочные расходы;

3) на хозяйственные расходы;

4) на текущие расходы.

**8. Какая стоимость используется для оценки основных средств при постановке на учет?**

1) первоначальная;

2) остаточная;

3) восстановительная;

4) рыночная.

**9. По какой стоимости оценивается оборудование, изготовленное собственными силами предприятия:**

1) по средней себестоимости;

2) по нормативной себестоимости;

3) по стоимости его изготовления?

**10. Годовая сумма амортизационных отчислений при линейном способеопределяется исходя из:**

1) первоначальной (восстановительной) стоимости объекта основных средств;

нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования

объекта;

2) остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного периода; нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта;

3) остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного периода; натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде.

**11. Начисляется ли амортизация после полного погашения объектов основных средств?:**

1) начисляется;

2) начисляется в ускоренном размере;

3) не начисляется;

4)начисляется в пониженном размере.

**12.Первоначальная стоимость нематериальных активов — это:**

1) балансовая стоимость;

2) сумма фактических затрат по приобретению без налога на добавленную

стоимость и других возмещаемых налогов;

3) сумма фактических затрат по приобретению вместе с налогом на добавленную стоимость.

**13.Приобретенные в качестве инвестиций акции, облигации и иные ценные**

**бумаги принимаются к бухгалтерскому учету в оценке, равной:**

1) рыночной стоимости ценных бумаг;

2) фактическим затратам на приобретение ценных бумаг;

3) номинальной стоимости ценных бумаг.

**14.Текущий учет поступивших в организацию производственных запасов**

**осуществляется по ценам:**

1) фактическим;

2) ФИФО;

3) ЛИФО;

4) учетным.

**15.Списание сумм налога на добавленную стоимость по оплаченным ценностям отражается в учете записью:**

1) Дтсч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»

Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2) Дтсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Ктсч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям »;

3) Дтсч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей »

Ктсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

**16.Какой первичный документ применяется для учета материалов, поступивших от поставщиков или из переработки:**

1) доверенность;

2) приходный ордер;

3) лимитно-заборная карта;

4) требование-накладная?

**17.Списание отклонений фактической себестоимости от учетной оценки на**

**израсходованные в производстве материалы отражается в учете записью:**

1) Дтсч. 20 «Основное производство»

Ктсч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей »;

2) Дтсч. 25 «Общепроизводственные расходы» Ктсч. 10 «Материалы»;

3) Дтсч. 26 «Общехозяйственные расходы»

Ктсч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей ».

**18.Что означают бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета Дт**

**сч. 10 Ктсч. 71.:**

1) материалы внесены в качестве вклада в уставный капитал;

2) материалы приобретены за наличный расчет (через подотчетных лиц);

3) оприходованы материалы, полученные от поставщиков;

4) оприходованы материалы, полученные в рамках группы взаимосвязанных

организаций.

**19.Под прямыми расходами на производство продукции понимаются:**

1) расходы, связанные с изготовлением конкретных изделий;

2) расходы, возникшие в конкретном цехе;

3) все производственные расходы.

**20.К единовременным расходам относят:**

1) амортизацию объектов основных средств;

2) расходы на подготовку и освоение новых видов продукции;

3) заработную плату.

**21.Готовой продукцией считается продукция:**

1) прошедшая все стадии обработки и сборки;

2) сданная на склад;

3) прошедшая все стадии обработки, принятая отделом технического контр оля

и сданная на склад.

**22.Выбор метода учета готовой продукции определяется:**

1) Законом о бухгалтерском учете;

2) Положением по ведению бухгалтерского учета и отчетности и РФ;

3) учетной политикой предприятия.

**23.В организациях, учетная политика которых не предусматривает использование счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», выпуск продукции**

**из производства отражается в учете записью по дебету счета 43 «Готовая продукция» и кредиту счета:**

1) 20 «Основное производство»;

2) 21 «Полуфабрикаты собственного производства»;

3) 40 «Выпуск продукции»;

4) 90 «Продажи».

**24.Отклонения фактической себестоимости от нормативной (плановой)**

**списываются записью:**

1) Дтсч. 90 «Продажи» Ктсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;

2) Дтсч. 20 «Основное производство» Ктсч. 40 «Выпуск продукции {работ,

услуг)»;

3) Дтсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» Ктсч. 20 «Основное производство».

**25.Запись Дтсч. 90 «Продажи» субсчет «Выручка» Ктсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» означает:**

1) начисление налога на добавленную стоимость по проданной продукции;

2) получение сумм налога на добавленную стоимость от покупателя;

3) зачет сумм налога на добавленную стоимость.

**26.В каком количестве экземпляров выписывает поставщик счет-фактуру**

**при отгрузке продукции покупателю:**

1) в одном;

2) в двух;

3) в трех?

**Задача.**

В январе 2016 года ООО «Феникс» приобрело принтер стоимостью 8000 руб. (без НДС) и ввело его в эксплуатацию. Отразите проводками покупку и ввод в эксплуатацию принтера.

**Вариант 2**

**1. Кто несет ответственность за организацию хранения учетных документов и бухгалтерской отчетности?**

а) главный бухгалтер;

б) руководитель организации;

в) руководитель организации и главный бухгалтер.

**2. План счетов бухгалтерского учета – это:**

1) перечень аналитических счетов;

2) перечень забалансовыхсчетов;

3) систематизированный перечень синтетических счетов.

**3. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы.**

Способ исправления ошибки:

1) способ «красным сторно»;

2) документ должен быть ликвидирован и выписан новый;

3) корректурный;

4) дополнительная запись.

**4. На основании каких первичных документов осуществляются записи по**

**счету 51 «Расчетный счет» в регистрах учета:**

1) первичных документов по зачислению и списанию денег с расчетного счета;

2) выписки банка по расчетному счету;

3) выписки банка по расчетному счету с приложенными к ним первичными

документами?

**5. Какие документы относятся к банковским платежным документам?**

1) приходные кассовые ордера, объявления о взносе денег, платежные требования, чеки и аккредитивы;

2) объявления о взносе денег, платежные поручения, платежные требования,

платежные требования-поручения, чеки и аккредитивы;

3) приходные и расходные кассовые ордера, платежные требования, платежные

поручения, чеки и аккредитивы;

4) платежные требования, платежные поручения, платежные требования-

поручения.

**6. Запись Дтсч. 52 «Валютные счета» Ктсч. 57 «Переводы в пути» означает:**

1) перечисление валютной выручки на текущий валютный счет;

2) получение валютной выручки за проданную продукцию;

3) отражение курсовой разницы;

4)зачисление приобретенной иностранной валюты.

**7. К внеоборотным активам относят**:

1) нематериальные активы;

2) товары, приобретенные для продажи;

3) краткосрочные финансовые вложения;

4) денежные средства.

**8. Основные средства, внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал принимаются к учету по:**

1) экспертной оценке;

2) сумме фактических затрат;

3) согласованной стоимости;

4) покупной стоимости.

**9. Какой записью на счетах отражают поступление основных средств попервоначальной стоимости от поставщиков:**

1) Дтсч. 01 «Основные средства»

Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2) Дтсч. 01 «Основные средства»

Ктсч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

3) Дтсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?

**10. Годовая сумма амортизационных отчислений при способе уменьшаемого остатка рассчитывается исходя из:**

1) остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного периода; нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основных средств; коэффициента ускорения;

2) первоначальной стоимости объекта; нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта основных средств; коэффициента ускорения;

3) первоначальной стоимости объекта; натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде; коэффициента ускорения.

**11. Нематериальные активы — это:**

1) материальные объекты, в которых выражены произведения науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ;

2) результат научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, не имеющий экономической выгоды;

3) интеллектуальные и деловые качества персонала организации, их квалификация и способность

4) результаты творческой деятельности в виде авторских или имущественных прав на объекты интеллектуальной собственности (патент на изобретение, селекционные достижения, авторство на топологию интегральных микросхем и т. п.).

**12. Нематериальные активы, поступающие на предприятие как вклад**

**в уставный капитал, оцениваются по:**

1) сумме фактических затрат на приобретение;

2) экспертной оценке;

3) остаточной стоимости;

4) согласованной стоимости.

**13. Отражение вклада в уставный капитал денежных средств:**

1) Дтсч. 10 «Материалы» Ктсч. 75 «Расчеты с учредителями»;

2) Дтсч. 51 «Расчетные счета», 50 «Касса» Ктсч. 75 «Расчеты с учредителями»;

3) Дтсч. 75 «Расчеты с учредителями» Ктсч. 80 «Уставный капитал».

**14. Оценка производственных запасов методом ФИФО — это оценкаотпущенных ценностей по:**

1) себестоимости первых по времени приобретения производственных запасов;

2) себестоимости последних по времени приобретения производственных запа-

сов;

3) фактической себестоимости заготовления.

**15. Оприходование производственных запасов отражается в учете записью:**

1) Дтсч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»

Ктсч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей »;

2) Дтсч. 10 «Материалы» Ктсч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

3) Дтсч. 51 «Расчетные счета»

Ктсч. 10 «Материалы».

**16. Неотфактурованные поставки принимаются на складах и оформляются:**

1) приходным ордером установленного образца с отметкой «неотфактуровано»;

2) актом о приемке материалов;

3) складской распиской.

**17. Отпуск материалов на общепроизводственные нужды отражается записью по кредиту счета 10 «Материалы» и дебету счета:**

1) 20 «Основное производство»;

2) 23 «Вспомогательные производства»;

3) 25 «Общепроизводственные расходы»:

4) 26 «Общехозяйственные расходы»;

5) 28 «Брак в производстве».

**18. В бухгалтерском учете безвозмездная передача материалов отражается проводкой:**

1) Дтсч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Ктсч. 10 «Ма-

териалы»;

2) Дтсч. 90 «Продажи» Ктсч. 10 «Материалы»;

3) Дтсч. 83 «Добавочный капитал» Ктсч. 10 «Материалы»;

4) Дтсч. 91 «Прочие доходы и расходы» Ктсч. 10 «Материалы».

**19. Затраты на производство по отношению к объему выпускаемойпродукции подразделяются на:**

1) прямые и косвенные;

2) планируемые и непланируемые;

3) условно-постоянные и переменные;

одноэлементные и комплексные.

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

1) сметную себестоимость производства и продажи;

2) фактическую себестоимость производства и продажи;

3) фактическую себестоимость изготовленной продукции.

**21. Продукция, полностью неукомплектованная, учитывается в составе:**

1) бракованной продукции;

2) незавершенного производства;

3) материалов;

4) полуфабрикатов собственного производства.

**22. В какой оценке отражается в бухгалтерском балансе готовая продукция:**

1) по фактической себестоимости;

2) по нормативной себестоимости;

3) по рыночной стоимости?

**23. В организациях, учетная политика которых предусматривает использование счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», выпуск продукции из производства отражается в учете записью по дебету счета 43«Готовая продукция» и кредиту счета:**

1) 20 «Основное производство»;

2) 21 «Полуфабрикаты собственного производства»;

3) 40 «Выпуск продукции»;

4) 90 «Продажи».

**24. Отрицательные отклонения от стоимости по учетным ценам списываются записью:**

1) Дтсч. 90 «Продажи» Ктсч. 43 «Готовая продукция» (сторно);

2) Дтсч. 91 «Прочие доходы и расходы» Ктсч. 43 «Готовая продукция» (стор-

но);

3) Дтсч. 43 «Готовая продукция» Ктсч. 90 «Продажи»;

4) Дтсч. 43 «Готовая продукция» Ктсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»

(сторно)

**25. Запись Дтсч. 90 «Продажи» субсчет 2 «Себестоимость продаж» Ктсч. 43 «Готовая продукция» означает:**

1) списание себестоимости отгруженной продукции;

2) оплату продукции;

3) долг покупателя за продукцию.

**26. Списание расходов на продажу продукции отражается записью:**

1) Дтсч. 44 «Расходы на продажу» Ктсч. 90 «Продажи»;

2) Дтсч. 90 «Продажи» Ктсч. 44 «Расходы на продажу»;

3) Дтсч. 44 «Расходы на продажу» Ктсч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

**Задача.**

По состоянию на 31 декабря 2015 года ООО «Тайфун» проверило свои финансрвые вложения. В ходе проверки было обнаружено устойчивое снижение их стоимости. Размер снижения равен 30 000 рублей. На эту сумму организация образует резерв под обесценение финансовых вложений. Отразите это в учете.

**Вариант 3**

**1. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные**

**средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:**

1) не свыше 5 рабочих дней;

2) не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег в банке;

3) в течение 1 рабочего дня.

**2. Кто уполномочен подписывать расходные кассовые ордера?**

1) руководитель и главный бухгалтер;

2) только главный бухгалтер;

3) только руководитель.

**3. В соответствии с действующим законодательством организация**

**может иметь расчетных счетов:**

1) один;

2) три;

3) неограниченное число в различных кредитных организациях.

**4. Сдача денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:**

1)чеком;

2)платежным поручением;

3)объявлением на взнос.

**5. На каком основании банк может списывать со счетов организации**

**средства:**

1) по усмотрению банка;

2) на основании расчетных документов, выставленных в банк получателем

средств;

3) по распоряжению владельцев счетов, кроме случаев, предусмотренных

законодательством?

**6. Начисление положительной курсовой разницы по валютному счету**

**отражается в учете записью:**

1)Дтсч. 52 «Валютные счета» Ктсч. 57 «Переводы в пути»;

2)Дтсч. 52 «Валютные счета» Ктсч. 91 «Прочие доходы и расходы»;

3)Дтсч. 57 «Переводы в пути» Ктсч. 52 «Валютные счета»;4)Дтсч. 91 «Прочие доходы и расходы» Ктсч. 57 «Переводы в пути».

**7. Под завершенным строительством понимают затраты застройщика:**

1) по вводу в эксплуатацию объектов строительства;

2) по введенному в эксплуатацию объекту строительства;

3) по строительству объектов с начала возведения до ввода их в эксплуатацию.

**8. В качестве взноса в уставный капитал (фонд) организацией был получен объект основных средств. Затраты, связанные с доведением полученного объекта до состояния, пригодного к использованию:**

1) увеличивают первоначальную стоимость указанного объекта;

2) увеличивают уставный капитал (фонд) организации;

3) увеличивают добавочный капитал организации.

**9. Организацией приобретено оборудование, эксплуатация которого**

**возможна только после его прикрепления к несущим конструкциям здания. Операция по приобретению указанного оборудования отражается вбухгалтерском учете записью:**

1) Дтсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2) Дтсч. 01 «Основные средства»

Ктсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

3) Дтсч. 07 «Оборудование к установке»

Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

**10. Метод, предполагающий использование остаточной стоимости основных средств для определения годовой суммы амортизации:**

1)метод списания стоимости пропорционально объему продукции;

2)метод уменьшаемого остатка;

3) линейный метод;

4)метод списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования.

**11. Нематериальные активы отличаются от основных средств:**

1)высокой стоимостью;

2)большим сроком службы;

3)отсутствием материально-вещественной формы4)способом перенесения стоимости на продукт труда.

**12.Сдача в эксплуатацию объектов нематериальных активов, приобретенных за плату, отражается записью:**

1) Дтсч. 04 «Нематериальные активы»

Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2)Дтсч. 04 «Нематериальные активы»

Ктсч. 97 «Расходы будущих периодов»;

3)Дтсч. 04 «Нематериальные активы»

Ктсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

**13. Фактическая себестоимость производственных запасов, внесенныхв счет вклада в уставный капитал, определяется исходя из оценки:**

1)рыночной;

2)экспертной;

3)согласованной с учредителями;

4)первоначальной;

5)остаточной.

**14.Оценка материалов методом ЛИФО — это оценка отпущены ценностей по:**

1) себестоимости первых по времени приобретения производственных запасов;

2) себестоимости последних по времени приобретения производственных запасов;

3)фактической себестоимости заготовления.

**15.Списание превышения фактических затрат на приобретение материалов над учетной оценкой отражается в учете записью:**

1)Дтсч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»

Ктсч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;

2)Дтсч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей »

Ктсч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»;

3) Дтсч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»

Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

**16. Безвозмездное получение материалов от других организации:**

1) Дтсч. 10 «Материалы» Ктсч. 80 «Уставный капитал»;

2) Дтсч. 10 «Материалы» Ктсч. 82 «Резервный капитал»;

3) Дтсч. 10 «Материалы» Ктсч. 98 «Доходы будущих периодов»

**17.Отпуск материалов на общехозяйственные нужды отражается записью по кредиту счета 10 «Материалы» и дебету счета:**

1) 20 «Основное производство»;

2) 23 «Вспомогательные производства»;

3) 25 «Общепроизводственные расходы»;

4) 26 «Общехозяйственные расходы»;

5) 28 «Брак в производстве».

**18. Для учета косвенных затрат на производство используются счета:**

1) 20 «Основное производство»;

2) 96 «Резервы предстоящих расходов»;

3) 26 «Общехозяйственные расходы».

**19. К условно-постоянным расходам относятся:**

1)заработная плата производственных рабочих;

2) амортизация объектов основных средств;

3) общепроизводственные расходы.

2**0.Какими первичными документами оформляется расход материалов для изготовления продукции:**

1) расходным кассовым ордером;

2) лимитной картой, требованием;

3) лимитной картой, требованием, накладной на отпуск материалов;

4) требованием, счетом-фактурой, накладной на отпуск материалов?

**21. В учете оценка продукции, произведенной самой организацией,осуществляется:**

1) по стоимости ее изготовления;

2) по рыночной стоимости;

3) по договорной стоимости.

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

1) 21 «Полуфабрикаты собственного производства»;

2) 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;

3) 41 «Товары»;

4) 43 «Готовая продукция».

**23. Дебетовый оборот по счету 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»**

**показывает:**

1) плановую себестоимость реализованной продукции;

2) фактическую производственную себестоимость выпущенной готовой

продукции;

3) плановую себестоимость готовой продукции;

4) фактическую себестоимость проданной продукции.

**24.Продукция считается отгруженной, если она:**

1) отправлена покупателю;

2) отправлена покупателю, а документы сданы в банк, но не оплачены;

3) отправлена покупателю, а документы сданы в банк и оплачены.

**25. Отгруженная готовая продукция, выручка от продажи которой**

**определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете,**

**списывается с кредита счета 43 «Готовая продукция» в дебет счета:**

1)Дтсч. 45 «Товары отгруженные» Ктсч. 43 «Готовая продукция»;

2)Дтсч. 90 «Продажи» Ктсч. 43 «Готовая продукция»;

3) Дтсч. 91 «Прочие доходы и расходы» Ктсч. 43 «Готовая продукция».

**26.Какой бухгалтерской проводкой отражается в учете сумма посту-**

**пившей выручки от покупателей за реализованную им готовую продукции?**

1) Дтсч. 90 «Продажи» субсчет «Выручка»

Ктсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

2) Дтсч. 51 «Расчетный счет»

Ктсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

3) Дтсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

Ктсч. 90 «Продажи» субсчет «Выручка».

**Задача.**

ООО «ДОН» предоставило займ ООО «КВАНТ» в сумме 100 000 руб. под 25% годовых, сроком на 1 год. Отразите бухгалтерские записи у взаимодавца.

**Вариант 4**

**1. Прием наличных денег и денежных документов кассами организаций оформляется:**

1) приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги;

2) приходным кассовым ордером;

3) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег;

4) квитанцией к приходному кассовому ордеру.

**2.Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется первичным документом. Это:**

1) приходный кассовый ордер;

2) расходная накладная;

3) расходный кассовый ордер.

**3. Списание денежных средств с расчетных счетов организацииоформляется первичным документом:**

1) расходным кассовым ордером;

2) объявлением на взнос;

3) платежным поручением.

**4. Списание денежных средств с расчетных счетов по предъявленным поставщиками расчетным документам оформляется бухгалтерскойзаписью:**

1)Дтсч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Ктсч. 51 «Расчетные счета»;

2)Дтсч. 50 «Касса» Ктсч. 51 «Расчетные счета»;

3) Дтсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Ктсч. 51 «Расчетные счета».

**5. При оплате счета-фактуры поставщика за поступившие на складпредприятия материалы делаются бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета:**

1)Дтсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Ктсч. 51 «Расчетные счета»;

2)Дтсч. 10 «Материалы» Ктсч. 51 «Расчетные счета»;

3) Дтсч. 10 «Материалы» Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

**6. Списание средств с валютных счетов для обязательной продажиотражается записью по кредиту счета 52 «Валютные счета», субсчет:**

1) «Валютные счета внутри страны»;

2) «Валютные счета за рубежом»;

3) «Транзитный валютный счет»;

4) «Специальный транзитный валютный счет».

**7. Принятие к учету объекта, законченного строительством, оформляется бухгалтерской записью:**

1)Дтсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»

Ктсч. 23 «Вспомогательные производства»;

2)Дтсч. 01 «Основные средства»

Ктсч. 20 «Основное производство»;

3) Дтсч. 01 «Основные средства»

Ктсч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

**8. Объекты основных средств, полученные по договору дарения,**

**принимаются к бухгалтерскому учету в оценке, равной:**

1) стоимости, указанной в договоре дарения;

2) текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;

3) балансовой стоимости у передающей стороны.

**9. Начисленные проценты по долгосрочным кредитам банков, выданным на приобретение объектов основных средств, после оприходования объектов учитывают по дебету счета:**

1) 26 «Общехозяйственные расходы»;

2) 91 «Прочие расходы и доходы»;

3) 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;

4) 08 «Вложения во внеоборотные активы».

**10. Амортизационные отчисления по приобретенному объекту основных средств начисляются:**

1)с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету;

2)со дня, следующего за днем принятия объекта к учету;

3)с первого числа месяца, следующего за месяцем оформления акта приемки-передачи.

**11. Выберите наиболее полное определение нематериальных активов:**

1) это неосязаемые активы в составе внеоборотных активов, используемых

для производства продукции, выполнения работ или оказания услуг;

2) это материальные объекты: произведения науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ;

3) это результат научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, не имеющий экономической выгоды;

**12. Задолженность покупателей за проданный им объект нематериальных активов отражается записью:**

1)Дтсч. 91 «Прочие доходы и расходы»

Ктсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

2)Дтсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

Ктсч. 91 «Прочие доходы и расходы»;

3)Дтсч. 91 «Прочие доходы и расходы»

Ктсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

1) Дтсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Ктсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

**13. Фактическая себестоимость производственных запасов, полученных по договору дарения (безвозмездно), определяется исходя из стоимости:**

1)остаточной;

2)первоначальной;

3)экспертной;

4) согласованной; 5) текущей рыночной.

**14. Сумма налога на добавленную стоимость по поступившим ценностям отражается в учете записью:**

1) Дтсч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»

Ктсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

2) Дтсч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям;

Ктсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

3) Дтсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»

Ктсч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».

**15.Бухгалтерская запись Дтсч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» Ктсч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» производится:**

1) если фактическая себестоимость приобретенных (заготовленных) мате-

риалов превышает учетные цены на них;

2) если фактическая себестоимость приобретенных (заготовленных) мате-

риалов ниже их учетных цен.

**16. Поступление материалов от учредителей в качестве их вклада в**

**уставной капитал отражается записью по дебету счета 10 «Материалы»**

**и кредиту счета:**

1) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2) 75 «Расчеты с учредителями»;

3) 80 «Уставный капитал»;

4) 83 «Добавочный капитал»;

5) 91 «Прочие доходы и расходы».

**17.Отпуск материалов на исправление брака отражается записью по**

**кредиту счета 10 «Материалы» и дебету счета:**

1) 20 «Основное производство»;

2) 23 «Вспомогательные производства»;

3) 25 «Общепроизводственные расходы»;

4) 26 «Общехозяйственные расходы»;

5) 28 «Брак в производстве».

**18. К статьям прямых затрат относятся:**

1) общепроизводственные расходы;

2) общехозяйственные расходы;

3) сырье и материалы.

19. По периодичности возникновения затраты делятся на:

1) текущие и единовременные;

2) прямые и косвенные;

3) основные и накладные.

**20.Превышение нормативной себестоимости над фактической списывается проводкой:**

1)Дтсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» Ктсч. 43 «Готовая продукция»;

2)Дтсч. 43 «Готовая продукция»

Ктсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» (сторно);

3)Дтсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» Ктсч. 90 «Продажи»;

4)Дтсч. 90 «Продажи» Ктсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» (сторно).

**21. Текущий учет движения готовой продукции ведется по:**

1) фактической производственной себестоимости;

2) полной фактической себестоимости;

3) учетным ценам;

4) ценам продажи вместе с налогом на добавленную стоимость

**22.Оприходование готовой продукции на склад отражается по фактической производственной себестоимости записью:**

1) Дтсч. 43 «Готовая продукция» Ктсч. 20 «Основное производство»;

2) Дтсч. 43 «Готовая продукция» Ктсч. 21 «Полуфабрикаты собственного

производства»;

3) Дтсч. 20 «Основное производство» Ктсч. 43 «Готовая продукция».

**23. Списание фактической производственной себестоимости выпу-**

**щенной продукции отражается записью:**

1)Дтсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» Ктсч. 20 «Основное производство»;

2)Дтсч. 20 «Основное производство» Ктсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;

3) Дтсч. 43 «Готовая продукция» Ктсч. 40 «Выпуск продукции (работ,услуг)».

**24.Расходы, относящиеся к проданной продукции, списываются:**

1)в дебет счета 90 «Продажи» субсчет 2 «Себестоимость продаж»;

2)в дебет счета 99 «Прибыли и убытки»;

3)в дебет счета 20 «Основное производство».

**25. Запись Дтсч. 90 «Продажи» субсчет 9 «Прибыль/убыток от продаж» Ктсч. 99 «Прибыли и убытки» означает списание:**

1)расходов на продажу;

2)убытка от продажи;

3)прибыли от продажи.

**26.Какой бухгалтерской проводкой отражается в учете сумма поступившей выручки от покупателей за реализованную им готовую продукцию?**

1) Дтсч. 90 «Продажи» субсчет «Выручка»

Ктсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

2) Дтсч. 51 «Расчетный счет»

Ктсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

3) Дтсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

Ктсч. 90 «Продажи» субсчет «Выручка».

**Задача.**

Фирмой приобретен объект НМА сроком на 60 мес., стоимостью 42 000 руб.(без НДС). Фирма начисляет амортизацию линейным способом. Какие бухгалтерские записи необходимо сделать бухгалтеру в учете ( укажите суммы).

**Критерии оценки:**

* оценка «отлично» выставляется студенту, если правильных ответов не менее 85 %;
* оценка «хорошо» выставляется студенту, если правильных ответов не менее 70 %;
* оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если правильных ответов не менее 50 %;
* оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если правильных ответов менее 50 %;

Рассмотрены на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № \_1\_ от «\_\_\_\_» \_\_сентября\_ 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н.Василевская

**министерство образования и науки Российской Федерации**

Старооскольский технологический институт им. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

**ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**Тесты поверки знаний и умений (фонд тестовых заданий)**

**по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации**

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

**(в программе ТЕСТИРОВАНИЕ ОПК)**

**Выбрать единственный правильный ответ**

**1.Бухгалтерский документ – это любой материальный носитель информации об:**

А) Объектах учёта;

Б) Объектах бухгалтерского учёта;

В) Объектах бухгалтерского учёта, который позволяет юридически доказательно подтвердить право и факт совершения операции.

**2.Показатель документа в бухгалтерском учёте называется:**

А) Регистром;

Б) Реестром;

В) Реквизитом.

**3.Документы при поступлении в бухгалтерию подвергаются следующим видам проверки:**

А) Арифметической;

Б) Внезапной;

В) Плановой.

**4.Проверка по существу отражаемых в документах операций - проверка:**

А) Полноты заполнения реквизитов;

Б) Законности и целесообразности совершаемых операций;

В) Правильности его оформления;

Г) Правильности подсчёта стоимостных показателей.

**5.Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для:**

А) Построения системы аналитического учёта;

Б) Обеспечения принципов отражения на счетах; +

В) Последующей обработки наблюдаемых фактов в информационные показатели;

Г) Составления первичных документов.

**6.План счетов бухгалтерского учёта относится к документам нормативного регулирования бухгалтерского учёта:**

А) Первого уровня;

Б) Второго уровня;

В) Третьего уровня;

Г) Четвёртого уровня.

**7. Классификация счетов по структуре предназначена для:**

А) Соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счёту;

Б) Группировки, текущего учёта и контроля за активами, источниками их образования и хозяйственными процессами; +

В) Текущего учёта и контроля за активами, источниками их образования и хозяйственными процессами;

Г) Группировки и текущего учёта активов.

**8. В основу построения плана счетов бухгалтерского учёта положен следующий признак:**

А) Экономическое содержание;

Б) Статьи баланса;

В) Значимость и важность информации;

Г) Технология движения документов.

**9. Запись на счетах бухгалтерского учёта производится основании:**

А) Первичных учётных документов;

Б) Приказа руководителя;

В) Устного разъяснения;

Г) Учётных регистров.

**10. Какова цель разработки плана счётов бухгалтерского учёта:**

А) Достижение информационной сопоставимости в отражении хозяйственных процессов различными организациями;

Б) Облегчение работы бухгалтерского аппарата организации;

В) Выявление взаимосвязи между активными и пассивными счетами.

**11. Когда следует отражать по счету 51 «Расчетный счет» движение денежных средств?**

А) В день выписки платежных документов;

Б) В день передачи платежных документов в банк;

В) По дате выписки банка о данной операции.

**12. Максимально допустимая сумма наличных денежных средств, которая может храниться в кассе организации на конец рабочего дня , определяется:**

А) Кредитной организацией, в которой открыт банковский счет юридического лица;

Б) Руководителем самой организации; +

В) С 1 января 2012 года лимит не должен устанавливаться.

**13. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способы исправления ошибки:**

А) Неверная запись вычеркивается, рядом указывается правильная сумма и делается запись «исправленному верить», исправление заверяется только подписью кассира;

Б) Неверная запись вычеркивается, рядом указывается правильная сумма и делается запись «исправленному верить», исправление заверяется подписью кассира и главного бухгалтера;

В) Документ должен быть ликвидирован и выписан новый.

**14. Накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита допускается в случаях:**

А) В дни выплат заработной платы; в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций;

Б) Только в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций;

В) Только в дни выплат заработной платы и стипендий;

Г) Не допускается.

**15. Продолжительность срока выдачи наличных денег для выплаты заработной платы, стипендий:**

А) 3 рабочих дня;

Б) Определяется руководителем организации, но не может превышать 5 рабочих дней;

В) Определяется руководителем организации.

**16. Какой проводкой отражается сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации?**

А) Дт 91 Кт 51;

Б) Дт 94 Кт 51;

В) Дт 76 Кт 51;

**17. Сумма лимита, установленная для расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами в рамках одного договора, составляет:**

А) 60 тысяч рублей;

Б) 150 тысяч рублей;

В) 100 тысяч рублей;

Г) Сумма лимита устанавливается юридическим лицом.

**18. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика платежные поручения оплачиваются по мере поступления средств:**

А) В календарной очередности;

Б) В очередности, определяемой плательщиком;

В) В очередности, установленной законодательством.

**19. К финансовым вложениям относят:**

А) Вложения организации в расширение производства;

Б) Инвестиции организации в уставные капиталы других организаций;

В) Затраты организации на приобретение основных средств.

**20. Какие акции обеспечивают владельцу преимущественное право на получение дивидендов в форме фиксированного процента, но не дают права голоса в управлении акционерным обществом?**

А) Привилегированные;

Б) Именные;

В) Обыкновенные.

**21. В какой оценке принимаются к учёту финансовые вложения?**

А) По средней первоначальной стоимости;

Б) По методу ФИФО;

В) По первоначальной стоимости.

**22. При вложении в уставный капитал другой организации передающая сторона приобретает:**

А) Облигации;

Б) Векселя;

В) Акции.

**23. Формирование резерва под обесценение финансовых вложений отражается бухгалтерскими записями:**

А) Д91 К58;

Б) Д91 К59;

В) Д58 К91.

**24.На каком счёте ведут учёт продажи ценных бумаг*?***

А) 90;

Б) 58;

В) 91.

**25. В качестве вложений во внеоборотные активы к бухгалтерскому учету принимаются затраты организации в объекты, которые впоследствии будут отражены как:**

А) Основные средства, земельные участки, объекты природопользования, нематериальные активы;

Б) Основные средства, земельные участки, авансы подрядчикам;

В) Основные средства, нематериальные активы, товары.

**26. Безвозмездное поступление объектов основных средств оформляется записью:**

А) Д 01 К 98;

Б) Д 08 К 91, Д 01 К08;

В) Д 08 К 98, Д 01 К 08.

**27. Передача в монтаж оборудования, требующего монтажа, отражается в учете записью:**

А) Д 08 К 60;

Б) Д 07 К 60;

В) Д 08 К 07.

**28. Затраты по возведению объектов основных средств хозяйственным способом отражаются:**

А) Д 08 К 10,70,69;

Б) Д 08 К 60, 76;

В) Д 08 Кт 20.

**29. Фактические затраты по приобретению основных средств за плату отражаются:**

А) Д 08 К 60, Д 19 К 60;

Б) Д 01 К 60, Д 19 К 60;

В) Д 08 К 98; Д 19 К 60.

**30. Могут ли активы сроком полезного использования более 12 месяцев и стоимостью 1 000 руб. отражаться на счете 01?**

А) Да, в случае установления данного лимита в учетной политике;

Б) Нет, ни при каких условиях;

В) Да, в любом случае.

**31. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных организацией по договору дарения, признается:**

А) Текущая рыночная стоимость;

Б) Стоимость, согласованная сторонами договора;

В) Стоимость, определенная решением руководства организации.

**32. На какой счет нельзя списать расходы по капитальному ремонту ОС производственного назначения?**

А) 20 «Основное производство»;

Б) 25 «Общепроизводственные расходы»;

В) 08 «Вложения во внеоборотные активы».

**33. В бухгалтерском учете к основным средствам не относятся:**

А) Активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев и стоимостью более 40 000 рублей;

Б) Капитальные вложения в арендованные объекты основных средств;

В) Рабочий и продуктивный скот.

**34. Метод, предполагающий использование остаточной стоимости ОС для определения годовой суммы амортизации:**

А) Линейный метод;

Б) Метод уменьшаемого остатка;

В) Метод списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;

Г) Метод списания стоимости пропорционально объему продукции.

**35. Амортизация ОС в бухгалтерском учете начинает начисляться:**

А) В месяце ввода основного средства в эксплуатацию;

Б) В месяце принятия объекта к бухгалтерскому учету;

В) С первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету;

Г) Организация может выбрать любой вариант.

**36. Организация произвела переоценку объектов ОС (вычислительная техника). В последующие годы организация регулярно:**

А) Обязана произвести переоценку вычислительной техники;

Б) Может произвести переоценку вычислительной техники;

В) Обязана произвести переоценку всех объектов основных средств.

**37. Коммерческая организация может не чаще одного раза в год переоценивать группы однородных объектов основных средств**

А) На начало отчетного года;

Б) На конец отчетного года;

В) По выбору в учетной политике.

**38. Учет продажи основных средств отражается бухгалтерскими проводками:**

А) Д 62 К 90, Д 90 К 01, Д 02 К 90, Д 90 К 68;

Б) Д 62 К 91, Д 02 К 01, Д 91 К 01, Д 91 К 68;

В) Д 62 К 01, Д 02 К 62, Д 62 К 91, Д 91 К 68.

**39.Какие бухгалтерские записи должны производиться при начислении амортизации основных средств общехозяйственного назначения?**

А) Д 01 К 02;

Б) Д 02 К 25;

В) Д 26 К 02.

**40.Инвентарная карточка учёта основных средств применяется:**

А) Для оформления продажи основных средств;

Б) Для оформления приобретения основных средств;

В) Для учёта наличия основных средств, а также учёта их движения внутри организации.

**41.В какой из приведённых ситуаций оборудование не должно относиться к основным средствам?**

А) Оборудование приобретено, но не оплачено;

Б) Оборудование приобретено в целях его последующей перепродажи;

В) Оборудование всегда должно относиться к основным средствам.

**42. Нематериальными активами не являются:**

А) Секреты производства;

Б) Произведения литературы, науки и искусства;

В) Расходы, связанные с образованием юридического лица, интеллектуальные и деловые качества персонала организации.

**43. В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражают:**

А) По первоначальной стоимости

Б) По остаточной стоимости;

В) По восстановительной стоимости.

**44.Деловая репутация фирмы - это:**

А) Совокупность затрат, понесённых в связи с созданием организации;

Б) Разница между оценочной стоимостью организации и чистой стоимостью её имущества; +

В) Право на использование фирменного наименования юридического лица.

**45. Единицей бухгалтерского учёта материалов является:**

А) Группа материалов;  
Б) Подгруппа материалов;  
В) Номенклатурный номер материала.

**46. В бухгалтерском балансе материалы отражаются по:**

А) Плановой себестоимости;  
Б) Фактической себестоимости;   
В) Учётной стоимости.

**47.Неотфактурованными поставками считаются поставки, когда:**

А) Материалы поступили к покупателю без расчётно-платёжных документов;   
Б) Материалы отгружены, но право собственности на них не перешло к покупателю;

В) Материалы находятся в пути.

**48. Неотфактурованные поставки оформляются:**  
А) Приходным ордером;  
Б) Накладной;  
В) Актом о приёмке материалов.

**49. Постоянный отпуск материалов в производство оформляется:**  
А) Лимитно - заборной картой;   
Б) Накладной на отпуск материалов на сторону;  
В) Требованием-накладной.

**50. Приобретённые предприятием материалы принимаются к бухгалтерском учёту:**  
А) По фактической себестоимости приобретения;   
Б) По себестоимости первых по времени закупок;  
В) По средней себестоимости.

**51. Операция по акцепту счёта поставщика за полученный материал отражается записью:**  
А) Д 10 К 60, Д 19 К 60;

Б) Д 60 К 10;

В) Д 08 К 60.

**52. Отпуск материалов на производство продукции отражается записью:**  
А) Д 10 К 20;

Б) Д 20 К 10;

В) Д 28 К 10.

**53. При списании фактической производственной себестоимости проданной продукции на счетах бухгалтерского учёта составляют записи:**

А) Д 45 К 60;

Б) Д 45 К 90

В) Д 90 К 43;

Г) Д 62 К 43.

**54.Полная фактическая себестоимость реализованной готовой продукции представляет собой:**

А) Фактическую производственную себестоимость выпущенной готовой продукции;

Б) Сумму фактической производственной себестоимости выпущенной готовой продукции и расходов на продажу;

В) Сумму фактической производственной себестоимости выпущенной готовой продукции, расходов на продажу и суммы НДС.

**55.Финансовый результат продажи готовой продукции определяется на счёте:**

А) 43;

Б) 90;

В) 91;

Г) 99.

**56.Прибыль от продажи продукции – это:**

А) Разница между фактической и плановой производственной себестоимостью реализованной продукции;

Б) Разница между выручкой от продажи продукции (без НДС) и ей полной фактической себестоимостью;

В) Выручка от продажи готовой продукции;

Г) Выручка от продажи готовой продукции без НДС.

**57.Запись: «Д 62 К 90» означает:**

А) Увеличение дебиторской задолженности;

Б) Оплату отгруженной продукции;

В) Увеличение кредиторской задолженности;

Г) Уменьшение дебиторской задолженности.

**58.Запись: «Д 90 К 26» означает:**

А)Списание управленческих расходов непосредственно на продажу готовой продукции;

Б) Отражение в учёте общехозяйственных расходов;

В) Включение общехозяйственных расходов в себестоимость готовой продукции.

**59.Сумма долгов юридических и физических лиц перед предприятием называется:**

А) Дебиторская задолженность;

Б) Обязательства по распределению;

В) Кредиторская задолженность;

Г) Бюджетные средства.

**60.Кредиторская задолженность организации относится к:**

А) Долгосрочным обязательствам;

Б) Собственному капиталу;

В) Оборотным активам;

Г) Краткосрочным обязательствам.

**61.Любая задолженность перед организацией, если она не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена залогом, поручительством, банковской гарантией, признается:**

А)Невыплаченным долгом;

Б) Долгом, не подлежащим взысканию;

В) Сомнительным долгом.

**62. Счёт 62 является:**

А) Активным;

Б) Пассивным;

В) Активно-пассивным.

**63.Сколько дней составит командировка при условии, что сотрудник московской компании вылетает авиарейсом Москва — Хабаровск 01.07.12 в 23.50, а возвращается авиарейсом Хабаровск — Москва 04.07.12 в 01.10?**

А) Два дня;

Б) Три дня;

В) Четыре дня.

**64.В каком размере выплачиваются суточные при командировках по России?**

А) 100 руб.;

Б) 700 руб.;

В) в размере, установленном в организации.

**65.За период нахождения работника в командировке ему сохраняют:**

А) Оклад;

Б) Средний заработок;

В) Оклад плюс премию.

**66.Является ли нарушением оплата подотчётным лицом 100 050 руб. по договору за выполненные работы другой организации?**

А) Да;

Б) Нет;

В) На усмотрение руководителя организации.

**67.Работник по возращении из командировки обязан предоставить авансовый отчёт в течение:**

А) 3 рабочих дней;

Б) 3 календарных дней;

В) 5 календарных дней;

Г) По усмотрению работника.

**Критерии оценки:**

* оценка «отлично» выставляется студенту, если правильных ответов не менее 85 %;
* оценка «хорошо» выставляется студенту, если правильных ответов не менее 70 %;
* оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если правильных ответов не менее 50 %;
* оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если правильных ответов менее 50 %;

Рассмотрены на заседании ПЦК специальности 38.02.01

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н.Василевская

**2 Оценка учебной практики**

**ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

Основной целью оценки учебной практики профессионального модуля является оценка умений и практического опыта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виды работ**  *Указываются в соответствии с разделом 3 рабочей программы профессионального модуля* | **Коды проверяемых результатов** | | |
| **ПК** | **ОК** | **ПО, У** |
| 1.Работа с законодательными и нормативными актами | ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК1.4 | ОК 1  ОК 2  ОК 3  ОК 4  ОК 5  ОК 6  ОК 7  ОК 8  ОК 9 | ПО 1  У1-27 |
| 2.Формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту денежных средств в кассе и на расчётном счёте | ПО 1  У1-6,13,  16-19 |
| 3.Формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту финансовых вложений и ценных бумаг | ПО 1  У1-6,13,23 |
| 4.Формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту основных средств | ПО 1  У1-6,13,20.22 |
| 5. Формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту нематериальных активов | ПО 1  У1-6,13,21 |
| 6.Формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту материально-производственных запасов | ПО 1  У1-6,13,24 |
| 7.Формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту затрат на производство | ПО 1  У1-6,13,25 |
| 8.Формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту готовой продукции и её продажи | ПО 1  У1-6,13,26 |
| 7.Формирование первичных документов, учётных регистров и бухгалтерских проводок по учёту расчётов с подотчётными лицами | ПО 1  У1-6,13,27 |

**Критерии оценки учебной практики**

**ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

При определении оценки умений и практического опыта студентов во время учебной практики установлены следующие критерии:

оценка **«отлично»** выставляется студенту, выполнившему безупречно все задания практики, получил результат, соответствующий эталону, показал положительную динамику сформированности профессиональных и общих компетенций;

оценка **«хорошо»** выставляется студенту, выполнившему все задания практики, получил результат, соответствующий эталону, в отдельных заданиях допущены незначительные ошибки, показал положительную динамику сформированности профессиональных и общих компетенций;

оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, выполнившему большую часть заданий практики, не во всех заданиях получил результат, соответствующий эталону, в отдельных заданиях допущены существенные ошибки, показал положительную динамику сформированности профессиональных и общих компетенций;

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, невыполнившему большую часть заданий практики, в части заданий получил результат, не соответствующий эталону, в заданиях допущены грубые ошибки, нет положительной динамики сформированности профессиональных и общих компетенций.

**3 Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)**

**ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

**1)Общие положение**

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля  
и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 01 специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Экзамен (квалификационный) состоит из аттестационного испытания в виде защиты портфолио.

Оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных фактов, содержащихся в портфолио.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

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

**2)Защита портфолио**

**Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций**

**Таблица сочетаний проверяемых показателей ПК и ОК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные и общие компетенции | Показатели оценки результата | Оценка  (да / нет) |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий  ОК 9Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Демонстрация положительных оценок по итогам промежуточной аттестации  (п.2.1 портфолио)  Демонстрация уровня профессиональных умений (п.2.3 портфолио)  Демонстрация уровня профессиональных навыков (п.2.4 портфолио)  Демонстрация приложений к портфолио  Демонстрация индивидуального подхода к включению дополнительной информации в портфолио |  |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации  ОК 6Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Демонстрация положительных оценок по итогам промежуточной аттестации  (п.2.1 портфолио)  Демонстрация уровня профессиональных умений (п.2.3 портфолио)  Демонстрация уровня профессиональных навыков (п.2.4 портфолио)  Демонстрация приложений к портфолио  Демонстрация участия во внеучебной деятельности отделения, института |  |
| ПК 1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий | Демонстрация положительных оценок по итогам промежуточной аттестации  (п.2.1 портфолио)  Демонстрация уровня профессиональных умений (п.2.3 портфолио)  Демонстрация уровня профессиональных навыков (п.2.4 портфолио)  Демонстрация приложений к портфолио  Демонстрация качества самоанализа собственной деятельности, представленного в портфолио |  |
| ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта  ОК 1Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  ОК 2Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Демонстрация положительных оценок по итогам промежуточной аттестации  (п.2.1 портфолио)  Демонстрация уровня профессиональных умений (п.2.3 портфолио)  Демонстрация уровня профессиональных навыков (п.2.4 портфолио)  Демонстрация приложений к портфолио  Демонстрация участия в научно-исследовательских конференциях, конкурсных мероприятиях различного уровня |  |

**3)Основные требования к структуре и оформлению портфолио**

Требования к структуре и оформлению портфолио представлены в локальном акте ОПК «Положение о портфолио студента»

В состав портфолио должны входить документы, подтверждающие практический опыт, сформированность компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности. Основными принципами составления портфолио является системность, полнота, конкретность предоставляемых сведений; объективность информации, презентабельность. Студент имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. В портфолио могут помещаться иллюстративные фотоматериалы, отражающие деятельность студента. Процедура экзамена не предполагает защиту портфолио, а сводится к смотру портфолио членами экзаменационной комиссии.

Приложением к портфолио являются выполненные практические работы по МДК 01.01, а также созданная идентификационная информационная база в программе 1С Бухгалтерия по результатам УП01.

1. [↑](#footnote-ref-1)