

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры ЭГиОД

« 24 » апреля 2024 г., протокол № 03

Зав. кафедрой ЭГиОД

Ахмедов Т.А.
(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ОП 04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Нерюнгри 2024 г.

РАЗРАБОТЧИК:

Серебрякова Г.В., зам. главного бухгалтера ТИ (ф) СВФУ.

СОГЛАСОВАНО:

Эксперты:

Блайвас Д.М., старший преподаватель кафедры ЭГиОД ТИ (ф) СВФУ _____
(подпись)

Ахмедов Т.А., и.о. зав. кафедрой ЭГиОД ТИ (ф) СВФУ _____
(подпись)

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине ОП.04. Основы бухгалтерского учета**

Таблица 1

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<p>Введение. Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета. Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Тема 3. Бухгалтерский баланс. Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета. Тема 5. Формы бухгалтерского учета. Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>	<p>ОК 01– 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.5.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины. Экспертная оценка в процессе в защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p>

Кодификатор контрольных заданий
(примерный перечень оценочных средств)

Таблица 2

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля	Код контрольного задания
Проектное задание	Учебный проект (курсовой, исследовательский, обучающий, сервисный, социальный творческий, рекламно-презентационный). <i>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сфорсированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</i>	1
Реферативное задание	Реферат. <i>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</i>	2
Расчетная задача	Контрольная работа , индивидуальное домашнее задание, лабораторная работа, практические занятия, письменный экзамен. <i>Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.</i>	3
Поисковая задача	Контрольная работа , индивидуальное домашнее задание. <i>Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</i>	4
Аналитическая задача	Контрольная работа , индивидуальное домашнее задание. <i>Средство, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.</i>	5
Графическая задача	Контрольная работа , индивидуальное домашнее задание. <i>Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.</i>	6
Практическая задача	Контрольная работа, Индивидуальное домашнее задание.	7
Тест, тестовое задание	Тестирование , письменный экзамен. <i>Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений, обучающегося.</i>	8
Практическое задание	Лабораторная работа , практические занятия, практический экзамен. <i>Средство для контроля приобретенных обучающимся профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.</i>	9
Ролевое задание	Деловая игра. Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	10
Исследовательское задание	Исследовательская работа. Задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	11
Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной	12

	<i>работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.</i>	
Доклад, сообщение	<i>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы</i>	13
Задание на ВКР (демонстрационный экзамен включается в ВКР)	Выпускная квалификационная работа СПО	14
Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.	15
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	16

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
 Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине ОП.04. Основы бухгалтерского учета

1.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Перечень объектов контроля и оценки

Таблица 3

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 		
<p>ПК.1.2</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	
<p>ПК.1.4</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации. 	

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

<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать: - учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; Уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать: - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>	<p>- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения; - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	

<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов; - Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 	
---	---	--	--

	<p>страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; 		
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, - определять источники, содержащие 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	

	наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;		
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности 	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных 	

	<ul style="list-style-type: none"> - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<p>методов поиска, анализа и оценки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного 	

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; - грамотно презентовать структуру профессиональной 	

		деятельности специальности.	по	
--	--	--------------------------------	----	--

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

1.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

Таблица 4

Коды оцениваемых компетенций	Оцениваемый показатель	Тема	Образец типового (тестового или практического) задания (вопроса)
ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК.2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	Введение. Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета. Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Тема 3. Бухгалтерский баланс. Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета. Тема 5. Формы бухгалтерского учета. Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.	Составить бухгалтерский баланс по данным таблицы 1 по форме № 1.

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизведенных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; - учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 		
--	--	--	--

<p>культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и 		
---	---	--	--

	<p>анализа финансового цикла;</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных 		
--	---	--	--

	<p>бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по 		
--	---	--	--

	<p>страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; 		
--	--	--	--

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций производится с использованием фонда оценочных средств.

Примерный перечень вопросов по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к дифференцированному зачету):

Для промежуточной аттестации Задания экзамена Вариант 1.

Составить бухгалтерский баланс по данным таблицы 1 по форме № 1.

Состав имущества предприятия и источников образования имущества предприятия

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
1	Топливо (запасы)	3830
2	Производственное оборудование в цехах (основные средства)	10100
3	Товары для перепродажи (запасы)	845
4	Тара (запасы)	200
5	Аванс у агента отдела снабжения (дебиторская задолженность)	10
6	Касса (денежные средства)	40
7	Прочие денежные средства (денежные средства)	30

№	Наименование имущества предприятия	Сумма, млн. руб.
8	НДС по приобретенным ценностям	1500
9	Основные материалы (запасы)	1200
10	Прочие дебиторы (дебиторская задолженность)	210
11	Ценные бумаги (финансовые вложения)	700
12	Нематериальные активы	600
13	Расчетный счет (денежные средства)	1000
14	Вспомогательные материалы (запасы)	320
15	Сети 0,4+ОКВ (основные средства)	5400
16	Вакуумные выключатели (основные средства)	450
17	Подотчетные лица (дебиторская задолженность)	10
18	Прочие материалы (запасы)	5
19	Покупные полуфабрикаты(запасы)	980
20	Расходы будущих периодов(запасы)	120
21	ЛЭП 35-110 кВ (основные средства)	3600
22	Силовое оборудование (трансформаторы) (основные средства)	2100
23	Воздушные линии электропередач (ВЛ 6-10 кВ)-основные средства	10250
24	Подстанция ПС-110кв (основные средства)	1500
25	Валютный счет-денежные средства	2200
26	Задолженность завода за полученное от поставщиков топливо	1100
27	Задолженность по налогам и сборам	600
28	Уставный капитал	20300
29	Резервный капитал	7100
30	Прочие кредиторы	800
31	Долгосрочные кредиты банка	6200
32	Задолженность перед внебюджетными фондами	350
33	Задолженность перед персоналом	1300
34	Краткосрочные кредиты	2500
35	Долгосрочные займы	1400
36	Задолженность прочим кредиторам	50
37	Доходы будущих периодов	200
38	Прибыль отчетного года	1800
39	Задолженность по НДС	145
40	Резервы предстоящих расходов	820
41	Нераспределенная прибыль прошлых лет	2535

Вариант 2.

По нижеприведенным данным сгруппировать хозяйственные средства по их видам и назначению и по источникам формирования. По данным группировок составить бухгалтерский баланс.

Исходные данные на 1 октября 20__ г.

Хозяйственные средства организации и источники их образования по состоянию на 1 октября 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Основные средства	105 000
2	Материалы	14 987

3	Денежные средства в кассе	6 900
4	Денежные средства на расчетном счете	39 000
5	Задолженность поставщикам за материалы	8725
6	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	11970
7	Задолженность работникам по заработной плате	3836
8	Расчеты с подотчетными лицами	2874
9	Задолженность разных дебиторов	5770
10	Уставный капитал	100 000
11	Резервный капитал	16 000
12	Добавочный капитал	14 000
13	Нераспределенная прибыль	20 000

Вариант 3.

По нижеприведенным данным сгруппировать хозяйственные средства по их видам и назначению и по источникам формирования. По данным группировок составить бухгалтерский баланс.

Исходные данные:

Хозяйственные средства организации и источники их образования по состоянию на 1 января 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Основные средства	20 000
2	Материалы	10 070
3	Денежные средства в кассе	475
4	Денежные средства на расчетном счете	3680
5	Задолженность поставщикам за материалы	1082
6	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	3400
7	Задолженность работникам по заработной плате	2005
8	Расчеты с подотчетными лицами	879
9	Задолженность разных дебиторов	1583
10	Уставный капитал	23 200
11	Резервный капитал	2700
12	Добавочный капитал	1300
13	Нераспределенная прибыль	3000

Вариант 4.

Составить баланс ООО «Луч» на 1 марта 20__ г.

Исходные данные. Состав хозяйственных средств и источников их образования на 1 марта 20__ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Уставный капитал	7 800 000
2	Наличные деньги в кассе	1000
3	Задолженность за покупателем ОАО «Геркул»	17 000
4	Задолженность за дебиторами	3 000
5	Вспомогательные материалы	515 000

6	Топливо	175 000
7	Задолженность по социальному страхованию	8 500
8	Задолженность работникам по оплате труда	34 000
9	Незавершенное производство	202 000
10	Основные средства	6 000 000
11	Основные материалы	1 300 000
12	Прибыль отчетного года	120 000
13	Деньги на расчетном счете в банке	40 000
14	Задолженность поставщикам за материалы	132 000
15	Краткосрочные ссуды банков	100 000
16	Готовая продукция	110 500
17	Долгосрочные кредиты банка	150 000
18	Товары, отгруженные покупателям	700 000
19	Полуфабрикаты собственного производства	82 000
20	Задолженность бюджету по налогам	16 000
21	Добавочный капитал	80 000
22	Резервный капитал	615 000
23	Резервы предстоящих расходов	40 000
24	Доходы будущих периодов	50 000

Вариант 5.

Составить баланс ОАО «Вымпел» на 1 января 20__ г.

Исходные данные. Состав и источники образования хозяйственных средств ОАО «Вымпел» (руб.)

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января
1	Основные материалы	213 000
2	Вспомогательные материалы	62 000
3	Основные средства	1 640 000
4	Задолженность поставщикам за материалы	77 300
5	Задолженность рабочим и служащим по заработной плате	40 000
6	Незавершенное производство	72 000
7	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	26 500
8	Деньги на расчетном счете в банке	450 000
9	Топливо	31 000
10	Готовая продукция	62 000
11	Прибыль отчетного года	-
12	Дебиторская задолженность	8 200
13	Краткосрочные ссуды банков	50 000
14	Наличные деньги в кассе	300
15	Уставный капитал	1 929 720
16	Товары, отгруженные покупателям	30 000
17	Добавочный капитал	80 000
18	Задолженность за подотчетными лицами	1150
19	Амортизация основных средств	152 000
20	Нематериальные активы	20 000
21	Амортизация нематериальных активов	2130

22	Долгосрочные ссуды банков	250 000
23	Долгосрочные финансовые вложения	18 000

Вариант 6.

Составить баланс ОАО «Вымпел» на 1 июля 20__ г.

Исходные данные. Состав и источники образования хозяйственных средств ОАО «Вымпел» (руб.)

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 июля
1	Основные материалы	240 000
2	Вспомогательные материалы	41 000
3	Основные средства	1 880 000
4	Задолженность поставщикам за материалы	58 280
5	Задолженность рабочим и служащим по заработной плате	42 000
6	Незавершенное производство	66 000
7	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	25 000
8	Деньги на расчетном счете в банке	500 000
9	Топливо	27 000
10	Готовая продукция	65 000
11	Прибыль отчетного года	366 630
12	Дебиторская задолженность	2 340
13	Краткосрочные ссуды банков	22 000
14	Наличные деньги в кассе	420
15	Уставный капитал	1 929 720
16	Товары, отгруженные покупателям	40 000
17	Добавочный капитал	85 000
18	Задолженность за подотчетными лицами	1210
19	Амортизация основных средств	160 000
20	Нематериальные активы	16 200
21	Амортизация нематериальных активов	2540
22	Долгосрочные ссуды банков	230 000
23	Долгосрочные финансовые вложения	24 000

Вариант 7.

Составьте бухгалтерский баланс.

Остатки по счетам 01.05. 20__ г. ООО «Восход»

№ п/п	Наименование счета	Сумма, руб.
1	Основные средства	1 250 000
2	Материалы	24 100
3	Уставный капитал	1 322 031
4	Топливо	5 000
5	Нераспределенная прибыль	14 000
6	Незавершенное производство	27 896
7	Краткосрочные ссуды банка	5000
8	Готовая продукция	15 000
9	Расчеты с поставщиками	16 200
10	Касса	1200

11	Расчетный счет	45 000
12	Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда	7 900
13	Расчеты с подотчетными лицами	35
14	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	3100

Вариант 8.

Составьте бухгалтерский баланс.

Остатки по счетам на 01.04. 20__ г. ООО «Рассвет».

№ п/п	Наименование счета	Сумма, руб.
1	Основные средства	538 000
2	Уставный капитал	621 320
3	Нераспределенная прибыль	23 000
4	Материалы	75 100
5	Краткосрочные ссуды	6 000
6	Топливо	12 000
7	Незавершенное производство	16 890
8	Расчеты с поставщиками	15 600
9	Касса	80
10	Расчеты с бюджетом по налогам и сборам	780
11	Расчетный счет	51 050
12	Расчеты с рабочими и служащими по оплате труда	20 200
13	Расчеты с подотчетными лицами	100
14	Расчеты с разными дебиторами	150
15	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	6 470

Вариант 9.

Составьте бухгалтерский баланс ЗАО «Аракс» на 1 января 20__ г. по приведенным данным.

Состав хозяйственных средств и источников их образования ЗАО «Араке» по состоянию на 1 января 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Основные средства	450 000
2	Материалы	25 400
3	Касса	1600
4	Основное производство	12 300
5	Валютный счет	45 000
6	Задолженность поставщикам и подрядчикам	35 600
7	Краткосрочный кредит банка	175 000
8	Уставный капитал	580 000
9	Расчетный счет	149 800
10	Задолженность по оплате труда	80 900
11	Нераспределенная прибыль	61 000
12	Расчеты с разными дебиторами (долг дебиторов)	211 000
13	Задолженность бюджету по налогам и сборам	36 700
14	Готовая продукция	74 100

Вариант 10.

На основе данных составить бухгалтерский баланс ОАО «Шанс» на 1 ноября 20_ г.

Уставной капитал	300 000
Нематериальные активы	30 000
Задолженность по оплате труда	35 000
Денежные средства на расчетном счете	97 000
Основные средства	386 000
Кредиты банков	200 000
Материалы	62 000
Незавершенное производство	2 000
Готовая продукция	24 000
Дебиторская задолженность	6 000
Нераспределенная прибыль отчетного года	47 000
Денежные средства в кассе	3000
Кредиторская задолженность	28 000

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное 	

	<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	<p>распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.</p>	
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	

	<p>финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 		
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации. 	

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; 		
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 	
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения; - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным 	

	<p>налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 	<p>принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. 	
<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов; - Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 	

	<p>соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; 		
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов 	

	<ul style="list-style-type: none"> - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Уметь: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; 	хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности 	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско- патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, 	

<p>гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>поведения.</p>	<p>культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>	
---	-------------------	--	--

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Комплект заданий для текущего контроля

Вопросы текущего контроля для устного опроса:

Введение.

1. Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета».
2. История развития Бухгалтерского учёта.

Сформированные способности: ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.; ПК 4.5.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета.

1. Сущность и функции бухгалтерского учета.
2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности.
4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета.
5. Учетная политика организации.

Сформированные способности: ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.; ПК 4.5.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

Тема 2. Предмет и объекты бухгалтерского учета.

1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта.
2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования.
3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.

Сформированные способности: ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.; ПК 4.5.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

Тема 3. Бухгалтерский баланс.

1. Бухгалтерский баланс и его назначение.
2. Виды бухгалтерских балансов.
3. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса.
4. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.

Сформированные способности: ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.; ПК 4.5.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

Тема 4. Методологические основы бухгалтерского учета.

1. Документирование.
2. Инвентаризация.
3. Оценка активов и обязательств.
4. Калькуляция.
5. Счета бухгалтерского учета.
6. План счетов бухгалтерского учета.
7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
8. Счета синтетического и аналитического учета.
9. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению.
10. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах.
11. Рабочий план счетов.

Сформированные способности: ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.; ПК 4.5.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

Тема 5. Формы бухгалтерского учета.

1. Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению.
2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления.
3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.
4. Характеристика форм бухгалтерского учета.

Сформированные способности: ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.; ПК 4.5.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

Тема 6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.

1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).

Сформированные способности: ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.; ПК 4.5.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.

Критерии оценивания устных ответов

Оценивание, проводимое в форме устного опроса, позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, коммуникативные навыки.

Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя в процессе непосредственного контакта, создавая условия для его неформального общения с обучающимся.

Основными видами устного опроса являются:

- индивидуальный (ответы у доски на вопросы по содержанию изученного материала);
- фронтальный (расчленение изученного материала на сравнительно мелкие вопросы, чтобы проверить знания большего количества обучающихся);
- уплотненный (одновременно с устным ответом одного обучающегося у доски и три-четыре письменные отвечают на отдельных листках на заранее подготовленные вопросы);
- поурочный балл (выставление оценки обучающимся за работу в течение всего занятия: активное участие в устных опросах других обучающихся, ответы на вопросы преподавателя при изложении нового материала и т.д.).

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.	

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 		
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	

<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации. 	
---	---	---	--

	<p>калькулирование себестоимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; 		
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 	
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения; - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению 	

	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 	<p>налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	
<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов; - Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; 		
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	

	<p>отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; 		
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности 	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной 	

и команде.	<p>личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<p>учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; 	

		грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.	
--	--	---	--

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Комплект тестовых заданий

1. Найдите соответствие. Виды учета:

1) бухгалтерский учет	А) система сбора, регистрации и обработки информации, необходимой для правильного исчисления налоговых обязательств
2) оперативный учет	Б) сплошное, непрерывное во времени, взаимосвязанное, документально обоснованное отражение происходящих на предприятиях хозяйственных операций в денежном выражении
3) статистический учет	В) сбор и обобщение информации о тенденциях развития общества, организаций, явлений
4) налоговый учет	Г) своевременное обеспечение информацией процессов текущего (оперативного) управления

2. Найдите соответствие. Виды измерителей:

1) натуральные	А) характеризуют учитываемые объекты в натуральном выражении
2) трудовые	Б) используются для исчисления затрат рабочего времени
3) денежные	В) применяются для формирования обобщающих показателей о состоянии и движении разнородных объектов хозяйственного учета

3. Найдите соответствие. Типы изменений в балансе:

1) 1	А) изменения, вызывающие уменьшение статьи актива и статьи пассива баланса
2) 2	Б) изменения, вызывающие увеличение статьи актива и статьи пассива баланса
3) 3	В) изменения, затрагивающие только статьи пассива баланса
4) 4	Г) изменения, затрагивающие только статьи актива баланса

4. По времени составления различают балансы:

- А) сальдовый, оборотный; Б) вступительный, текущий, заключительный, ликвидационный;
В) единичный, сводный.

5. По информации балансы бывают:

- А) сальдовый, оборотный; Б) вступительный, текущий, заключительный, ликвидационный;
В) единичный, сводный.

6. По способу очистки различают балансы:

- А) единичный, сводный; Б) баланс-брутто, баланс-нетто;
В) по основной деятельности, не по основной деятельности.

7. По характеру деятельности различают балансы:

- А) единичный, сводный; Б) баланс-брутто, баланс-нетто;
В) по основной деятельности, не по основной деятельности.

8. Найдите соответствие. Методы бухгалтерского учета:

1) документация	А) единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенное время
2) инвентаризация	Б) письменное свидетельство о совершении хозяйственной операции и праве на ее совершение
3) оценка	В) способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета
4) калькуляция	Г) способ обобщения и группировки хозяйственных средств организации и их источников на конкретный момент времени в денежном выражении
5) счета	Д) способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов
6) двойная запись	Е) способ определения себестоимости единицы продукции, а также определение издержек производства
7) баланс	Ж) группировка и текущий учет однородных хозяйственных операций, хозяйственных средств и источников их образования
8) бухгалтерская отчетность	З) способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, при котором сумма каждой хозяйственной операции одновременно записывается в дебет одного счета и кредит другого

9. На каких счетах отражается учет состояния движения хозяйственных средств, принадлежащих организации?

А) активных; Б) пассивных; В) забалансовых.

10. На каких счетах отражаются наличие и изменение источников формирования средств организации, их целевого назначения?

А) активных; Б) пассивных; В) забалансовых.

11. Нарисуйте схему активного счета и напишите формулу определения конечного сальдо.

12. Нарисуйте схему пассивного счета и напишите формулу определения конечного сальдо.

13. Процедура определения счетов, затрагиваемых данной хозяйственной операцией, и последующего отражения на этих счетах суммы произведенной операции называется:

А) бухгалтерской проводкой; б) корреспонденцией счетов; В) документацией.

14. Взаимная связь между счетами, возникающая при двойной записи, называется

А) бухгалтерской проводкой; б) корреспонденцией счетов; В) документацией.

15. Счета, на которых хозяйственные средства, их источники и процессы отражаются в обобщенном виде называются:

А) забалансовыми; Б) аналитическими; В) синтетическими.

16. Счета, на которых отражаются детальные данные по каждому виду хозяйственных средств, их источников и процессов, называются:

А) забалансовыми; Б) аналитическими; В) синтетическими.

17. В оборотной ведомости по синтетическим счетам должно быть соблюдено:

А) Снд=Снк; Обд=Обк; Сkd=Скк; Б) Снд>Снк; Обд>Обк; Сkd>Скк;

В) Снд<Снк; Обд<Обк; Сkd<Скк.

18. Найдите соответствие.

1) процесс заготовления	А) продажа продукции по установленным ценам
2) процесс производства	Б) затраты, связанные с производством продукции и определение себестоимости продукции
3) процесс реализации	В) осуществление организацией текущих затрат, связанных с заготовлением и приобретением материальных ценностей

Критерии оценивания результатов тестирования

Тестовые задания могут проводиться на каждом занятии в качестве основного элемента закрепления знаний обучающихся. В этом случае тестовые задания оцениваются преподавателем либо в качестве полноценного ответа, либо в качестве элемента совокупной оценки знаний обучающегося.

Предел длительности ответа на каждый вопрос 1 минута.

Последовательность выборки вопросов из каждой темы – случайно.

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов. 	

	<p>арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 		
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации. 	

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

<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать: - учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; Уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать: - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>	<p>- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения; - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	

<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов; - Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 	
---	---	--	--

	<p>страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; 		
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, - определять источники, содержащие 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	

	наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;		
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	Знать: - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; Уметь: - составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	- Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Знать: - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. Уметь: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации;	- Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных	

	<ul style="list-style-type: none"> - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<p>методов поиска, анализа и оценки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного 	

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; - грамотно презентовать структуру профессиональной 	

		деятельности специальности.	по	
--	--	--------------------------------	----	--

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Тематика практических занятий

1. Группировка активов и источников их формирования.
2. Составление бухгалтерского баланса и отражение влияния фактов хозяйственной жизни на изменения в бухгалтерском балансе.
3. Открытие счетов синтетического и аналитического учета.
4. Составление бухгалтерских записей (корреспонденции счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни.
5. Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи. Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета.
6. Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях.
7. Определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

Задания для практических занятий

Задание 1

Внимательно ознакомьтесь с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 года (в современной редакции).

Ответьте на поставленные вопросы:

1. Каковы цели настоящего закона?
2. На какие субъекты распространяется Федеральный закон № 402-ФЗ?
3. Какая дата является отчетной?
4. Что такое стандарт бухгалтерского учета?
5. Перечислите объекты бухгалтерского учета
6. Кто утверждает формы первичных документов экономического субъекта?
7. Перечислите общие требования к бухгалтерскому учету
8. Определите отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности
9. Обозначьте срок представления годовой бухгалтерской отчетности
10. Перечислите принципы регулирования бухгалтерского учета
11. Перечислите субъекты регулирования бухгалтерского учета
12. Кто обеспечивает сохранность документов бухгалтерского учета?

Задание 2

Впишите правильное название Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ):

Номер ПБУ	Название ПБУ
1/2008	
2/2008	
3/2006	
4/99	
5/01	
6/01	
9/99	

10/99	
14/2007	
15/2008	
18/02	
19/02	
22/2010	
23/2011	

Задание 3

Внимательно ознакомьтесь с методическими указаниями по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в редакции Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 года № 186н. Определите названия разделов и подразделов (до раздела Готовая продукция). Кратко (1-2 предложения) опишите, что регламентируется в каждом разделе ПБУ.

Задание 4 Впишите правильное название

Таблица 1 -Перечень международных стандартов финансовой отчетности

Номер	Название
МСФО (IAS) 1	
МСФО (IAS) 2	
МСФО (IAS) 7	
МСФО (IAS) 8	
МСФО (IAS) 10	
МСФО (IAS) 11	
МСФО (IAS) 12	
МСФО (IAS) 14	
МСФО (IAS) 16	
МСФО (IAS) 17	
МСФО (IAS) 18	
МСФО (IAS) 19	
МСФО (IAS) 20	
МСФО (IAS) 21	
МСФО (IAS)	

23	
МСФО (IAS) 24	
МСФО (IAS) 26	
МСФО (IAS) 27	
МСФО (IAS) 28	
МСФО (IAS) 29	
МСФО (IAS) 31	
МСФО (IAS) 32	
МСФО (IAS) 33	
МСФО (IAS) 34	
МСФО (IAS) 36	
МСФО (IAS) 37	
МСФО (IAS) 38	
МСФО (IAS) 39	
МСФО (IAS) 40	
МСФО (IAS) 41	

Задание 5

1. Прочитайте различия и сформируйте их суть одним (двумя) предложениями (см. табл.).
2. Если вы затрудняетесь сформулировать суть различий, пропустите и выполняйте работу дальше.
3. Вы должны описать не менее 3 различий (оценка удовлетворительно, 5-хорошо, 8-отлично).

Таблица - Сравнительный анализ концептуальных основ бухучёта в международной и российской практике

	МСФО	РПБУ	Суть различий (составляет студент)
2. Представление финансовой отчетности			
Структура	МСФО (IAS) 1	ПБУ 4/99	В РПБУ

отчетности	«Представление финансовой отчетности» не устанавливает стандартной структуры отчетности, но содержит минимальный перечень статей	«Бухгалтерская отчетность организации» и Приказ Министерства финансов № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организации» предписывают определенную форму представления отчетности и содержат минимальный перечень статей	<i>установлена определенная форма отчетности, а МСФО нет стандартной формы предоставления отчетности</i>
Отчет о финансовом положении (Бухгалтерский баланс)	Компания может отражать активы и обязательства в порядке их ликвидности, а не с разбивкой на текущие и долгосрочные, только в том случае, когда это обеспечивает большую достоверность информации	В бухгалтерском балансе активы и обязательства должны подразделяться на краткосрочные и долгосрочные	<i>В МСФО активы и обязательства отражаются в порядке их ликвидности, в РПБУ по срочности, т.е. баланс в МСФО как бы перевернут: те статьи, что у нас расположены внизу, в МСФО вверху.</i>
Отчет о прибылях и убытках (Отчет о совокупном доходе)	Компании могут представлять расходы по функциям (себестоимость, коммерческие расходы; управленческие расходы; прочие расходы) либо по содержанию (зарплата, амортизация, аренда и т.п.). Однако если принимается решение об отражении расходов по функциям, то в примечаниях к финансовой отчетности необходимо раскрыть информацию по содержанию	Расходы должны классифицироваться по функциям, а в примечаниях – по содержанию. Предоставление отчета о совокупном доходе не предусмотрено	
Чрезвычайные статьи в Отчете о	Запрещены	Чрезвычайные статьи предусмотрены в	

прибылях и убытках (Отчете о совокупном доходе)		составе прочих доходов (расходов) в отчете о прибылях и убытках, а также такие статьи могут быть раскрыты в примечаниях к финансовой отчетности	
Отчет о движении денежных средств	МСФО предусматривают стандартные названия групп статей и предоставляют только общие указания по составлению отчета. Отчет составляется прямым или косвенным методом	Компании могут самостоятельно разрабатывать форму отчета на основе образцов, рекомендованных Министерством финансов РФ. Отчет составляется только прямым методом. Косвенный метод не применяется	
Исправление ошибок	Производится пересчет сравнительных показателей. Исправления, относящиеся к предыдущим периодам, не представленным в отчетности, отражаются путем корректировок вступительных балансов активов, обязательств и капитала за первый период, представленный в финансовой отчетности	Ошибки исправляются в том периоде, в котором они обнаружены. Сравнительные данные не пересчитываются	
5. Активы с длительным сроком полезного использования			
Амортизация нематериальных активов с неопределенным сроком использования и гудвила (деловой репутации)	Нематериальные активы с неопределенным сроком использования и гудвил не амортизируются	Нематериальные активы с неопределенным сроком, и деловая репутация амортизируются в течение периода, составляющего 20 лет, но не превышающего срок существования приобретаемой компании	

Первоначальная стоимость основных средств	МСФО требуют включать в первоначальную стоимость актива затраты по демонтажу актива и восстановлению участка, на котором он был расположен, то есть затраты по выводу актива из эксплуатации согласно МСФО (IAS) 37 «Резервы, условные обязательства и условные активы». МСФО требуют создания резерва под связанные с выбытием актива затраты в случае наличия соответствующего юридического обязательства, а также предусматривают создание резерва и при других обстоятельствах	РПБУ не предоставляют руководства в отношении обязательств по выводу актива из эксплуатации, но на практике они признаются при выполнении критериев признания обязательства	
Активы, предназначенные для продажи	Актив, предназначенный для продажи, оценивается по наименьшей из следующих величин: балансовой стоимости или справедливой стоимости за вычетом затрат на продажу; при этом активы не амортизируются и отдельно представляются в балансе	В соответствии с ПБУ 6/2001 «Учет основных средств» активы, предназначенные для продажи, классифицируются как запасы	
6. Запасы			
Постоянная уценка запасов при применении метода розничных цен в качестве модели определения стоимости запасов	По МСФО (IAS) 2 «Запасы» постоянная уценка влияет на среднюю валовую маржу, используемую при применении метода розничных цен. Запрещено снижение балансовой стоимости запасов ниже наименьшего из	По ПБУ 5/2001 «Учет материально-производственных запасов» постоянная уценка не влияет на валовую маржу, используемую при применении метода розничных цен. Вместо этого подобная уценка	

	значений: первоначальной стоимости или чистой стоимости реализации	приводит к уменьшению балансовой стоимости запасов до чистой стоимости реализации, за вычетом резерва, приблизительно равного обычной норме прибыли, которая таким образом может оказаться меньше как первоначальной стоимости, так и чистой стоимости реализации	
--	---	--	--

Задание 6 Выберите из приведенного перечня объектов бухгалтерского учета хозяйственные средства (активы) организации и распределите их по составу и размещению.

Результаты группировки представьте в таблице, макет которой следующий:

Наименование объектов бухгалтерского учета	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы	
2. Оборотные активы	
Итого	

Задание 7 Выберите из приведенного перечня объектов бухгалтерского учета источники формирования имущества организации, и распределите их на собственные, заемные и обязательства (привлеченные источники).

Результаты группировки представьте в таблице, макет которой следующий:

Наименование объектов бухгалтерского учета	Сумма, руб.
3 СОБСТВЕННЫЕ	СОБСТВЕННЫЕ
4 ЗАЕМНЫЕ	

5 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА (ПРИВЛЕЧЕННЫЕ ИСТОЧНИКИ)	
Итого	

Задание 8 Подберите счета бухгалтерского учета к статьям бухгалтерского баланса используя План счетов бухгалтерского учета и запишите их в учебный баланс.

Учебный баланс

Статья бухгалтерского баланса	Счет бухгалтерского учета
АКТИВ	
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
Нематериальные активы	
Результаты исследований и разработок	
Основные средства	
Доходные вложения в материальные ценности	
Финансовые вложения	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
Запасы	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	
Дебиторская задолженность	
Финансовые вложения	
Денежные средства	
ПАССИВ	
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ	
Уставный капитал	
Собственные акции, выкупленные у акционеров	
Переоценка внеоборотных активов	
Добавочный капитал	
Резервный капитал	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Заемные средства	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
Заемные средства	
Кредиторская задолженность	
Доходы будущих периодов	
Резервы предстоящих расходов	

Задание 9 Заполните форму № 1 «Бухгалтерский баланс» (приложение 1).

Задание 10 Определите валюту баланса.

Задание 11.

Указать тип изменений баланса

1.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Тип изменений
Отражена стоимость компьютера, полученного от поставщика	50 000	

2.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Тип изменений
Учен налог на добавленную стоимость (НДС) по полученному компьютеру	9 000	

3.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Тип изменений
Оплачена поставщику стоимость компьютера с расчетного счета	59 000	

4.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Тип изменений
Введен в эксплуатацию оприходованный компьютер	50 000	

5.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Тип изменений
Поступили в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	200 000	

6.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Тип изменений
Выдана заработная плата из кассы	200 000	

7.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Тип изменений
Выдана заработная плата из кассы	200 000	

Задание 12.

1. Откройте счета бухгалтерского учета и разнесите на них соответствующую информацию.

2. Рассчитайте конечное сальдо на всех счетах.

Исходные данные:

Задание 1

Остаток материалов на начало месяца – 2000 руб.

1. Поступили материалы на сумму 3000 руб.

2. Переданы материалы в производство на сумму 1500 руб.

Задание 2

Остаток задолженности поставщикам за материалы на начало месяца – 35000 руб.

1. Акцептован счет на оплату поставщику за поступившие материалы на сумму 3000 руб.

2. Оплачены поставщику за материалы - 25000 руб.

Задание 3

Остаток денежных средств в кассе на начало месяца – 20000 руб.

1. Получены деньги в кассу с расчетного счета на выплату зарплаты и хозяйственные расходы в сумме 150000 руб.

2. Выдано из кассы в подотчет завхозу 10000 руб.

3. Выдано из кассы заработная плата работникам – 100 тыс. руб.

Задание 4

Остаток задолженности по оплате труда перед работниками предприятия на начало месяца – 200000 руб.

1. Начислена заработная плата работникам организации 250000 руб.

2. Удержан налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в сумме 18000 руб.

3. Выдана заработная плата работникам организации – 390000 руб.

Задание 5

Остаток задолженности по долгосрочному кредиту на начало месяца – 500000 руб.

1. Получен кредит на сумму 250000 руб.

2. Погашена часть кредита 180000 руб.

Задание 13.

1. По данным ведомости остатков на 31 декабря 20__ г. откройте счета бухгалтерского учёта.

2. Отрадите хозяйственные операции за январь 20__ г. в журнале регистрации и на счетах. Произведите дополнительные расчёты там, где это необходимо.

3. Подсчитайте обороты и сальдо по счетам аналитического и синтетического учёта.

4. По данным группировки экономических ресурсов организации на начало и конец периода составьте бухгалтерский баланс.

Данные для выполнения упражнения

Остатки по счетам бухгалтерского учёта на 31 декабря 20__ г.

Актив		Пассив	
Счёт	Сумма, тыс. руб.	Счёт	Сумма, тыс. руб.
01	900	02	250
10	200	60	320
19	20	66	195
20	40	68	45
43	30	69	30
50	10	70	12
51	635	71	4
58	100	76	25
62	129	80	950
71	16	83	100
76	15	84	75
97	1	99	90
Итого	2 096	Итого	2 096

Расшифровка остатков по счёту 10 «Материалы», тыс. руб.

Фактическая себестоимость материалов, в т.ч.	200
- стоим. ость по учётным ценам	180
- сумма ТЗР	20

Хозяйственные операции за январь 20__ г. №

	Содержание хозяйственной операции	Сумма (тыс. руб.)	Проводка	
			Дт	Кт
1.	От поставщика поступили материалы:			

	- стоимость материалов	150		
	- сумма НДС (18 %)	?		
2	Оплачена с расчётного счёта задолженность поставщикам за материалы	177		
3	Принята к вычету сумма НДС по поступившим и оплаченным материалам	?		
4	Акцептован счёт поставщика за доставку материалов до склада			
	- стоимость доставки	10		
	- сумма НДС (18 %)	?		
5	Оплачена с расчётного счёта задолженность за доставку материалов	204		
6	Принята к вычету сумма НДС со стоимости услуг по доставке	?		
7	Отпущены материалы, в том числе			
	- на производство женских костюмов	170		
	- на производство детских костюмов	60		
8	Списаны ТЗР по отпущенным материалам, в том числе			
	- на производство женских костюмов	?		
	- на производство детских костюмов	?		

Задание 14.

На основе типового плана счетов осуществите группировку счетов по экономическому содержанию в таблице 1.

Таблица 1 – Классификация счетов по экономическому содержанию

Группа	Подгруппа	Код счета	Наименование счета
Счета учета хозяйственных средств	Счета учета основных средств и НМА		
	счета учета предметов труда		
	счета денежных средств		
	счета средств в расчетах		
Счета хозяйственных процессов	Счета для учета процесса снабжения		
	Счета для учета процесса производства		
	Счета для учета процесса реализации		
Счета источников формирования хозяйственных средств	Счета источников собственных средств		
	Счета источников заемных средств		
	Счета источников привлеченных средств		

Задание 15.

кредиту								
---------	--	--	--	--	--	--	--	--

Задание 18

Заполните оборотно-сальдовую ведомость (таблица 4) и составьте баланс на конец отчетного периода, используя следующие данные:

- остатки на начало отчетного периода – таблица;
- таблицы 1 по приведенным хозяйственным операциям за месяц.

Таблица - Состав имущества и источников его образования ООО «Рона» на начало отчетного периода

Имущество Актив			Источники Пассив		
№счета	Наименование	Сумма	№ счета	Наименование	Сумма
1	Внеоборотные активы		III	Капитал и резервы	
01	Здания, машины, оборудование	20375	80	Уставный капитал	36875
	Итого по разделу I	20375	82	Резервный капитал	21000
II	Оборотные активы			Итого по разделу III	57 875
10	Сырье и материалы	53750	IV	Долгосрочные обязательства	
62	Задолженность покупателей	5000		Итого по разделу IV	0
50	Денежные средства на расчетном счете	20688	V	Краткосрочные обязательства	
51	Денежные средства в кассе	562	66	Краткосрочные кредиты	20000
			68	Задолженность по налогам и сборам	13 500
			70	Задолженность по оплате труда	9000
	Итого по разделу II	80000		Итого по разделу V	42500
	БАЛАНС	100375		БАЛАНС	100375

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров	- Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное	

	<p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	<p>распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.</p>	
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	

	<p>финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 		
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации. 	

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; 		
<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 	
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения; - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным 	

	<p>налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 	<p>принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. 	
<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов; - Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 	

	<p>соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; 		
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов 	

	<ul style="list-style-type: none"> - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Уметь: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; 	хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности 	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско- патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, 	

<p>гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>поведения.</p>	<p>культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>	
---	-------------------	--	--

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Тематика докладов, сообщений

1. История развития бухгалтерского учета.
2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
3. Кругооборот хозяйственных средств.
4. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
5. Два варианта отражения на счетах бухгалтерского учета процесса заготовления.
6. Порядок определения и списания финансового результата от продажи.
7. Унификация и стандартизация документов.
8. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.
9. Пользователь бухгалтерской отчетности.
10. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете.

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов. 	

	<p>первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 		
<p>ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	
<p>ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов учета имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету имущества организации; - Рациональное распределение времени на 	

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

<p>ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать: - учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; Уметь: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>- Обоснованность выбора нормативных документов по учету источников имущества организации; - Грамотное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - Соответствие отражения в учете источников имущества организации установленным правилам и инструкциям; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать: - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>	<p>- Обоснованность выбора вида и порядка налогообложения; - Грамотное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - Соблюдение правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - Соответствие основным принципам и требованиям организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - Рациональное распределение времени на все этапы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	

<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора объектов, порядка и сроков исчисления страховых взносов; - Соответствие основным принципам и требованиям оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - Грамотное использование методики начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 	
---	---	--	--

	<p>страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; 		
<p>ПК.4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, - законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, - определять источники, содержащие 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	

	наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;		
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности 	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных 	

	<ul style="list-style-type: none"> - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<p>методов поиска, анализа и оценки информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного 	

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<p>персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; - грамотно презентовать структуру профессиональной 	

		деятельности специальности.	по	
--	--	--------------------------------	----	--

За один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно