

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
естественнонаучных и
общеобразовательных дисциплин



С.Е. Зюзин
01.09.2021 г.

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтер-
ского учета активов организации**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

Форма обучения – заочная

Учебный год: 2021 – 2022

Зимняя сессия

Рекомендована: научно-методическим советом Филиала от 22.06.2021
протокол № 8

Составители: Ж.А. Авалян, преподаватель,
М.С. Соловьева, преподаватель

2021 г.

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Решение комиссии заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося по четырёхбалльной системе (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в т.ч. и «неудовлетворительно»).

1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	экзамен по модулю
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	экзамен
УП.01.01 Документирование хозяйственных операций организации	дифференцированный зачет
ПП.01.01 Ведение бухгалтерского учета активов организации	дифференцированный зачет

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>знает:</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;

	<p>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>умеет:</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>владеет практическим опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>знает:</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>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

	<p>владеет практическим опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; <p>владеет практическим опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет поступления основных средств; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет: выбытия и аренды основных средств, амортизации основных средств, поступления и выбытия нематериальных активов, амортизацию нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический движения материалов, транспортно-заготовительных расходов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, потерь и непроизводственных расходов, выручки от реализации продукции (работ, услуг), расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг, дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости;

	<p>готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов; труда и заработной платы; финансовых результатов и использования прибыли; собственного капитала; кредитов и займов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; <p>владеет практическим опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - в составлении отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределении косвенных расходов, начислении амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
--	--

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели оценки результата
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>знает:</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; - методов работы в профессиональной и смежных сферах; - структуры плана для решения задач; <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>умеет:</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 её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <p>реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; <p>умеет:</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 по;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p>
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройств информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; <p>использовать современное программное обеспечение;</p>
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящейся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенностей произношения; <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

	<p>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.</p>
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>знает:</p> <p>-порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;</p> <p>умеет:</p> <p>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;</p>

Таблица 4

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 10, ОК 11.</p>	<p>знает:</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; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – 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, объединение финансового и управленческого учета; – учет кассовых операций, денежных документов и перево-

	<p>дов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет движения 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>умеет:</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;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала – проводить учет кредитов и займов; <p>владеет практическим опытом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.
--	--

2.2. Общие и профессиональные компетенции, проверяемые дополнительно

Таблица 5

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила оформления документов и построения устных сообщений; <p>умеет:</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;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.

2.3. Требования к портфолио

Портфолио не предусмотрено как форма экзамена по модулю

2.4. Требования к курсовой работе как части экзамена по модулю

Курсовая работа в данном модуле не предусмотрена учебным планом специальности.

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК

3.3.1.1. Типовые задания для оценки освоения ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Текст задания: Ответьте на вопросы теста (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов ответов):

1. Таксировка бухгалтерских документов означает:

- а) подсчет итогов;
- б) уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- в) оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы;
- г) указание корреспонденции счетов.

2. К внешним документам относится:

- а) товарно – транспортная накладная на отгрузку продукции;

- б) группировочные ведомости;
- в) расчетно – платежные ведомости;
- г) накладная на отпуск продукции в торговую сеть.

3. Главный бухгалтер может исполнять обязанности кассира:

- а) во всех организациях;
- б) в малых организациях;
- в) по усмотрению руководителя;
- г) в муниципальных организациях.

4. Какие бухгалтерские записи составляются на счетах бухгалтерского учета при безвозмездном получении основных средств:

- а) Дт01 Кт08;
- б) Дт08 Кт98.2;
- в) Дт08 Кт60;
- г) Дт01 Кт91.1.

**5. Какой бухгалтерской проводкой отражается списание амортизации при вы-
бытии объекта из эксплуатации:**

- а) Дт02 Кт01;
- б) Дт01 Кт02;
- в) Дт02 Кт91.2;
- г) Дт01 Кт91.1.

**6. Оборот по дебету счета 08 "Вложения во внеоборотные активы" показыва-
ет ...**

- а) затраты отчетного месяца, связанные с капитальными вложениями;
- б) расходы по вводу объектов в эксплуатацию;
- в) списание затрат, не включенных в первоначальную стоимость объектов;
- г) расходы по монтажу оборудования.

**7. Какие из перечисленных объектов основных средств не являются объек-
тами амортизации?**

- а) вывеска на здании магазина;
- б) сборник нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- в) сканер;
- г) земельный участок под зданием.

**8. Какой проводкой отражается начисление амортизации по основным сред-
ствам административного назначения:**

- а) Дт20 Кт02;
- б) Дт01 Кт02;
- в) Дт23 Кт01;
- г) Дт26 Кт02.

**9. Какой документ заполняется при перемещении основных средств внутри
организации:**

- а) акт приемки-передачи;
- б) накладная на внутреннее перемещение;
- в) инвентарная карточка;
- г) правильного ответа нет.

10. Какой бухгалтерской проводкой отражается перемещение основных средств внутри организации:

- а) Дт20 Кт02;
- б) Дт01 Кт01;
- в) Дт23 Кт01;
- г) Дт26 Кт02.

Задание 2:

Проверяемые результаты обучения:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Текст задания:

«Акционерное общество «Строй-ка» ведет строительство помещения склада подрядным способом. В банке получен кредит на строительство в сумме 1000 000 руб. Сумма процентов, отнесенных на затраты по строительству, составила 800 000 руб. За выполненные работы подрядчик выставил счет на сумму 1062 000 руб., включая НДС. За получение регистрационного свидетельства уплачена пошлина в сумме 15000 руб. Склад принят к учету.

1. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов.
2. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
3. Составить график документооборота платежного поручения».

Задание 3:

Проверяемые результаты обучения:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Текст задания:

«Организация приобретает оборудование, требующее монтажа, за 115640 руб. (с НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 2500 руб. (без НДС). Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 4780 руб. Оборудование принято к учету.

1. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов.
2. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций
3. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции».

Задание 4:

Проверяемые результаты обучения:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Текст задания:

«В апреле 2012 года утвержден акт на списание оборудования. Причина – не подлежит ремонту. Было введено в эксплуатацию в мае 2005 года по первоначальной стоимости 156 000 руб. Норма амортизации 8,4 %. Амортизация начислялась линейным способом. За демонтаж объекта начислена заработная плата 930 руб. и

страховые взносы по действующим ставкам. Металлолом от разборки оценен на сумму 4020 руб.

1. Произвести расчет амортизации оборудования.
2. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
3. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции».

Задание 5:

Проверяемые результаты обучения:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Текст задания:

«В феврале 2019 года организация приобрела исключительные права на электронную базу данных за 872 000 руб. (без НДС). Услуги посредника при покупке составили 11000 руб., включая НДС. Объект принят к учету.

1. Произвести оценку объекта, принятого к учету.
2. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производились расчеты.
3. Составить бухгалтерские проводки».

Задание 6:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2;
- общие компетенции: ОК1, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9, ОК10.

Текст задания:

«19 июня 2019 года АО «Антей» приобрело 60 акций мукомольного завода за 114000 руб. Услуги консультанта при покупке оплачены в сумме 15000 руб., включая НДС. Затраты на услуги консультанта признаны существенными. Акции приняты к учету.

1. Произвести оценку акций, принятых к учету.
2. Произвести расчеты с продавцом и консультантом, используя разные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производятся расчеты.
3. Составить бухгалтерские проводки»

Задание 7:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Текст задания:

«Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

В отчетном месяце организация ремонтирует производственное помещение. В организации предусмотрено создание резерва расходов на ремонт. Фактические расходы на ремонт составили:

- затраты ремонтного цеха – 80000 рублей (в том числе стоимость материалов – 8000 рублей, амортизация основных средств – 12000 рублей, заработная плата (с отчислениями) рабочих, занятых ремонтом – 60000 рублей.)
- стоимость услуг сторонней ремонтной организации – 180000 рублей.(в том числе НДС)».

Задание 8:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Текст задания:

«На основе исходных данных отразить на счетах операции по учету аренды основных средств производственного назначения, оплату услуг аренды, их списание на издержки производства.

По условиям заключенного договора аренды основных средств арендатор ООО «Якорь» производит предварительную оплату за услуги аренды поквартально. Сумма ежеквартальных платежей – 35400 рублей, в том числе НДС – 5400 рублей. В соответствии с выставленным счетом с расчетного счета ООО «Якорь» перечислена арендная плата за 1 квартал 35400 рублей, в том числе НДС – 5400 рублей.

Сумма арендной платы ежемесячно включалась ООО «Якорь» в издержки основного производства. НДС, указанный в расчетных документах, предъявленных к оплате арендодателем, учтен».

Задание 9:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10.

Текст задания:

«Заполните кассовую книгу по следующим данным: остаток на начало дня-1248.руб. 50коп.; выручка отделов: «Игрушка»-28365 руб.; «Одежда для новорожденных»-12650 руб.; «Детская косметика»-9800 руб.; «Одежда для мальчиков»-38300 руб. «Одежда для девочек»-36250 руб.; выданные отпускные уборщице М К. Цветковой.-2800 руб. оплачена дебиторская задолженность поставщикам «Обувь-торг» в сумме -35000 руб.; сдано в банк-115000 руб.»

Задание 10:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Текст задания:

«На основе исходных данных отразить на счетах операции по учету предоставленных займов и начислению процентов по ним.

ЗАО «Весна» предоставила ЗАО «Омега» заем на сумму 1000000 рублей, сроком на 3 месяца по 20% годовых. Согласно договору займа проценты начисляются и выплачиваются заемщиком в конце каждого месяца».

4. Контрольно-оценочные материалы для экзамена квалификационного

4.1. Паспорт

Назначение:

КОСы предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Форма проведения экзамена по модулю

Экзамен по модулю предполагает выполнение теста на определение теоретических знаний по МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов

организации и выполнение практических заданий, обеспечивающих проверку сформированности профессиональных компетенций (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4) и выявление степени готовности к выполнению вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

4.2. Задание для экзаменуемого

Вариант № 1

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 15 мин

Текст задания: Ответьте на вопросы теста:

1. Бухгалтерский документ представляет собой:

- а) носитель исходной информации, необходимой для ведения бухгалтерского учета;
- б) письменное свидетельство, которое подтверждает факт совершения хозяйственных операций, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за доверенные им ценности;
- в) средство наблюдения за хозяйственной деятельностью;
- г) бухгалтерский способ оформления хозяйственных операций.

2. Какие способы начисления амортизации используются в бухгалтерском учете?

- а) линейный, уменьшаемого остатка, списания стоимости пропорционально объему продукции, ускоренный
- б) линейный, нелинейный, уменьшаемого остатка, ускоренный
- в) линейный, уменьшаемого остатка, списания стоимости пропорционально объему продукции, по сумме чисел лет срока полезного использования
- г) линейный, ускоренный, списания стоимости пропорционально объему продукции, по сумме чисел лет срока полезного использования

3. Как отражается покупка объектов основных средств?

- а) Д-т 01 К-т 60
- б) Д-т 01 К-т 08
- в) Д-т 08 К-т 01
- г) Д-т 08 К-т 60

4. Какой бухгалтерской записью отражается списание остаточной стоимости нематериальных активов, выбывающих из организации?

- а) Д-т счета 90 К-т счета 04
- б) Д-т счета 62 К-т счета 91
- в) Д-т счета 91 К-т счета 05
- г) Д-т счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет «Прочие расходы» К-т счета 04 «Нематериальные активы»

5. Установите соответствие:

№	Вклады в уставный капитал		Бухгалтерские проводки
1	Денежные средства	а	Дт 58, Кт 75
2	Ценные бумаги	б	Дт 10, Кт 75

3	Материалы	в	Дт 41, Кт 75
4	. Товары	г	Дт 50,51,52, Кт 75

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Инструкция: Внимательно прочитайте задание. Проанализировать представленную информацию. Произвести действия согласно инструкциям по заданиям. Результаты оформить в соответствии с требованиями по заданиям

Вы можете воспользоваться: *планом счетов, калькулятором.*

Время выполнения задания – 45 мин.

Текст задания:

1. Произвести оценку оборудования, принятого к учету.
2. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.

Исходные данные:

Организация приобретает оборудование, требующее монтажа, за 115640 руб. (с НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 2500 руб. (без НДС).

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 4780 руб. Оборудование принято к учету.

Вариант № 2

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 15 мин

Текст задания: Ответьте на вопросы теста:

1. Платежное требование представляет собой:
 - а) требование покупателя к поставщику;
 - б) требование поставщика к покупателю;
 - в) требование дебитора к кредитору;
 - г) требование кредитора к дебитору.
2. Счета по структуре подразделяются:
 - а) счета активные, пассивные, активно – пассивные;
 - б) счета основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные, сопоставляющие, финансово – результативные забалансовые;
 - в) счета собирательно – распределительные;
 - г) счета основные, вспомогательные.
3. Получение денежных средств в кассу оформляется:
 - а) приходным кассовым ордером;
 - б) расходным кассовым ордером;
 - в) приходной накладной;
 - г) платежным поручением.

4. Излишки основных средств, выявленные при инвентаризации отражаются в учете бухгалтерской проводкой:

- а) Дт 01 Кт 80;
- б) Дт 01 Кт 83;
- в) Дт 01 Кт 82;
- г) Дт 01 Кт 91.

5. Установите соответствие:

№	Виды уставного капитала		Их характеристика (необходимое условие образования организации)
1	Уставный капитал	а	АО . ООО
2	Складочный капитал	б	Производственные кооперативы
3	Уставный фонд	в	Полные товарищества, товарищества на вере
4	Паевой фонд	г	Унитарные, государственные, муниципальные предприятия

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Инструкция: Внимательно прочитайте задание. Проанализировать представленную информацию. Произвести действия согласно инструкциям по заданиям. Результаты оформить в соответствии с требованиями по заданиям

Вы можете воспользоваться: *планом счетов, калькулятором.*

Время выполнения задания – 45 мин.

Текст задания:

1. Определить фактическую себестоимость единицы продукции.
2. Указать способы группировки затрат основного производства, объясните их различия.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.

Исходные данные:

Остатки незавершенного производства в цехе основного производства на начало месяца составляли 77000 руб., на конец месяца - 59300 руб. В течение месяца при изготовлении 1000 единиц продукции имели место хозяйственные операции:

- израсходованы материалы на производство продукции на сумму 250000 руб.
- израсходована при производстве электроэнергия на сумму 31000 руб.
- начислена заработная плата технологическим рабочим 88000 руб.
- начислены страховые взносы 30000 руб.
- возвращены на склад отходы основных материалов 4600 руб.
- доля общепроизводственных расходов при производстве продукции составила 60000 руб.

Вариант № 3

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 15 мин

Текст задания: Ответьте на вопросы теста:

1. Под организацией бухгалтерского учета понимают:
 - а) строгое исполнение бухгалтерией требований ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - б) соблюдение принципов бухгалтерского учета;
 - в) основные правила и приемы ведения бухгалтерского учета ;
 - г) выбор вариантов ведения бухгалтерского учета.
2. За формирование учетной политики ответственность несет:
 - а) руководитель организации;
 - б) собственники;
 - в) аппарат бухгалтерии;
 - г) главный бухгалтер.
3. При сдаче денежных средств на расчетный счет составляется бухгалтерская проводка:
 - а) Дт 50 Кт 51;
 - б) Дт 51 Кт 50;
 - в) Дт 51 Кт 57;
 - г) Дт 50 Кт 57.
4. На учет нематериальные активы принимаются:
 - а) по первоначальной стоимости;
 - б) по остаточной стоимости;
 - в) по дисконтированной стоимости;
 - г) по восстановительной стоимости.
5. Установите соответствие:

№	Увеличение уставного капитала		Корреспонденция счетов
1	За счет добавочного капитала	а	А. Дт 82 Кт 80
2	За счет чистой прибыли	б	Б. Дт 75 Кт 80
3	За счет дополнительной эмиссии акций, повышения их стоимости или привлечения дополнительных средств от участников	в	В. Дт 84 Кт 80
4	За счет резервного капитала	г	Г. Дт 83 Кт 80

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4;
- общие компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК 11.

Инструкция: Внимательно прочитайте задание. Проанализировать представленную информацию. Произвести действия согласно инструкциям по заданиям. Результаты оформить в соответствии с требованиями по заданиям

Вы можете воспользоваться: *планом счетов, калькулятором.*

Время выполнения задания – 45 мин

Текст задания:

1. Произвести расчет амортизации оборудования.
2. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
3. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялась продажа оборудования и расчеты с покупателем.

Исходные данные: 18 октября 2019 года списано с учета оборудование в результате продажи. Покупателю направлены расчетные документы на сумму 708009 руб. (с НДС). Наличными уплачено комиссионное вознаграждение посреднику в сумме 20000 руб. (с НДС).

Оборудование было принято к учету 12 февраля 2017 года по первоначальной стоимости 820000 руб. Срок полезного использования установлен 10 лет. Амортизация начислялась линейным способом.

Вариант № 4

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2;
- общие компетенции: ОК1, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9, ОК10.

Инструкция:

Внимательно прочитать задание.

Время выполнения задания – 15 мин

Текст задания: Ответьте на вопросы теста:

1. Финансовые вложения – это инвестиции в:
 - а) дебиторскую задолженность;
 - б) основные средства;
 - в) ценные бумаги;
 - г) нематериальные активы.
2. Стоимость материально – производственных запасов в балансе отражается:
 - а) по первоначальной стоимости;
 - б) по фактической стоимости;
 - в) по остаточной стоимости;
 - г) по рыночной стоимости.
3. Расходы на покупку иностранной валюты в учете отражают записью:
 - а) Дт 76 , Кт 51 ;
 - б) Дт 51 . Кт 76;
 - в) Дт 57 , Кт 51;
 - г) Дт 51 , Кт 57.
4. Затраты на проведение ремонта основных средств учитывают на счетах:
 - а) 01,02,03;
 - б) 23,25,26;
 - в) 43,44,42;
 - г) 90,91,99.
5. Установите соответствие:

№	Доля участников		Сумма дохода на выплату дивидендов участникам 1200000 руб.
1	Учредитель «А» - 36%	а	168000
2	Учредитель «Б» - 14%	б	264000
3	Учредитель «С» - 22%	в	336000
4	Учредитель «Д» - 28%	г	432000

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2;
- общие компетенции: ОК1, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9, ОК10.

Инструкция: Внимательно прочитать задание. Проанализировать представленную информацию. Произвести действия согласно инструкциям по заданиям. Результаты оформить в соответствии с требованиями по заданиям.

Вы можете воспользоваться: *планом счетов, калькулятором.*

Время выполнения задания – 45 мин

Текст задания:

1. Произвести расчеты с подотчетным лицом.
2. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
3. Перечислить первичные документы, на основании которых выполнялись операции.

Исходные данные:

Орлову К.С. был выдан аванс на командировку для участия в конференции в сумме 7000 руб. Работник представил в бухгалтерию авансовый отчет о произведенных расходах с приложенными документами:

-квитанция и счет-фактура № 34 гостиницы с 03.12 по 05.12 на сумму 1892,72 (с НДС),

-железнодорожный билет от 2 декабря - 986,48 руб.,

-железнодорожный билет от 5 декабря – 1073,8 руб.,

Отметки в командировочном удостоверении: убыл 02.12, прибыл 06.12.

Суточные в организации утверждены в сумме 700 руб.

Вариант № 5

Задание 1

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2;
- общие компетенции: ОК1, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9, ОК10.

Инструкция:

Внимательно прочитать задание.

Время выполнения задания –15 мин

Текст задания: Ответьте на вопросы теста:

1. Выберите первичный бухгалтерский документ:

- а) складской отчет;
- б) кассовый отчет;
- в) приходный кассовый ордер;
- г) товарно – транспортная накладная.

2. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету:

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

3. Бухгалтерская запись по учету затрат на ремонт основных средств Дт 20,44 Кт 23 означает:

- а) списание затрат ремонтного цеха на затраты производства;
- б) списание затрат ремонтного цеха на расходы будущих периодов;
- в) списание затрат ремонтного цеха на расходы на продажу;
- г) списание затрат ремонтного цеха на основное производство и на расходы на продажу.

4. Какими бухгалтерскими проводками отражается ввод в эксплуатацию основных средств:

- а) Дт01 Кт08;
- б) Дт08 Кт98.2;
- в) Дт08 Кт60;
- г) Дт01 Кт 91.1. 19

5. Установите соответствие:

№	Хозяйственные операции		Бухгалтерские проводки
1	Начисление дивидендов акционерам	а	Дт 75/2 , Кт 50,51,52

2	Начисление дивидендов работникам АО		б	Дт 75/2 , Кт 68
3	Суммы выплаченных дивидендов		в	Дт 84 , Кт 75/2
4	Сумма удержанного НДФЛ		г	Дт 84 , Кт 70

Задание 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

- профессиональные компетенции: ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2;
- общие компетенции: ОК1, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9, ОК10.

Инструкция: Внимательно прочитать задание. Проанализировать представленную информацию. Произвести действия согласно инструкциям по заданиям. Результаты оформить в соответствии с требованиями по заданиям

Вы можете воспользоваться: *планом счетов, калькулятором.*

Время выполнения задания – 45 мин

Текст задания:

1. Определить остаток синтетического счета на конец месяца, если начальный остаток составлял 5893160 руб.
2. Составить бухгалтерские проводки с указанием субсчетов.
3. Перечислить первичные документы и учетные регистры, в которых производились записи операций. Указать сроки их хранения.

Исходные данные:

На складе предприятия по пошиву верхней одежды в течение месяца произошло движение материальных ресурсов:

- поступила от суконной фабрики ткань на сумму 965000 руб.
- ткань отпущена в раскройный цех на сумму 220000 руб.
- оприходованы запчасти для швейных машин от машиностроительного завода на сумму 58410 руб. (с НДС).
- оприходована фурнитура от подотчетного лица на сумму 18800 руб. (с НДС).
- в швейный цех отпущены запчасти на ремонт оборудования на сумму 15100 руб.
- отпущена администрации бумага для ксерокса на сумму 5500 руб.

4.3. Пакет экзаменатора

1. Условия проведения экзамена:

Экзамен может быть проведён в учебной аудитории, оснащённой компьютерами, контрольно-кассовой машиной, калькулятором и другими средствами, предусмотренными программой экзамена. В сложных эпидемиологических ситуациях экзамен может быть проведён с использованием дистанционных образовательных технологий в очной или заочной форме в соответствии с локальными актами университета. Дата экзамена определяется в соответствии с утверждённым расписанием.

На подготовку и выполнение заданий, определённых контрольно-измерительными материалами, непосредственно на экзамене отводится 60 мин, в течение которых обучающийся должен успеть выполнить задания и представить результаты их выполнения экзаменационной комиссии. Результаты деятельности обучающегося могут быть представлены комиссии в письменной форме. Возможно размещение выполненных заданий экзамена на портале Электронный университет ВГУ в специально созданном для экзамена электронном курсе.

Комплект контрольно-оценочных материалов для экзамена по модулю включает пять вариантов, каждый из которых содержит два задания: тест для проверки теоретических знаний обучающихся по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации и практико-ориентированное задание, результаты выполнения которого позволят оценить готовность обучающихся к выполнению задач профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Время выполнения заданий 60 минут.

Оборудование: компьютер, контрольно-кассовая машина, материалы учебной практики УП.01.01 Документирование хозяйственных операций организации и производственной практики ПП.01.01 Ведение бухгалтерского учета активов организации.

Литература для обучающегося:

№п/п	Источник
1.	Андреева Т.В., Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности / Андреева Т.В. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 176 с. - ISBN 978-5-9765-2706-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976527065.html (дата обращения: 05.11.2019). - Режим доступа : по подписке
2.	Арзуманова, Т.И. Экономика организации / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 237 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453416 (дата обращения: 05.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02049-0. – Текст : электронный.
3.	Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 370 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496094 (дата обращения: 05.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01688-2. – Текст : электронный.
4.	Булгакова, С.В. Теория бухгалтерского учета / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. – 218 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441584 (дата обращения: 06.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9273-2161-2. – Текст : электронный.
5.	Бурлуцкая Т.П., Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика : Учебно-практическое пособие / Т.П. Бурлуцкая - М. : Инфра-Инженерия, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9729-0106-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972901067.html (дата обращения: 06.11.2019)
6.	Кизилов, А.Н. Основы бухгалтерского учета : [16+] / А.Н. Кизилов, О.В. Чухрова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-наДону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059 (дата обращения: 06.11.2019).
7.	Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203 (дата обращения: 06.11.2019).
8.	Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва :

	Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 464 с. : ил. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076 (дата обращения: 05.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст : электронный.
9.	Таюрская Е.И., Бухгалтерский учет: учет основных средств: учеб. пособие / Е.И. Таюрская, И.П. Ильичев, О.О. Скрябин - М. : МИСиС, 2012. - 197 с. - ISBN 978-5-87623-567-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785876235671.html (дата обращения: 06.11.2019).
10.	Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 248 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755 (дата обращения: 06.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02406-1. – Текст : электронный

4.4. Критерии оценивания

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ 1) Ход выполнения задания

Таблица 7

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4; ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11.	<ul style="list-style-type: none"> – рациональное распределение времени на выполнение задания (обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы; получение информации; подготовка продукта; рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей); – обращение в ходе задания к информационным источникам; – грамотное оформление результатов выполнения задания 	<p>Компетенции освоены /компетенции не освоены /компетенции освоены частично</p>

2) Устное обоснование результатов работы

Таблица 8

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4; ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК9, ОК10, ОК11.	<ul style="list-style-type: none"> – Содержание выступления соответствует заданию. – Выступление выстроено логично, обоснованно, лаконично, демонстрируется культура речи. – Используется соответствующая терминология. – Демонстрируется понимание характеризваемого процесса и интерес к профессиональной деятельности. – Присутствуют примеры из собственной практической дея- 	<p>Компетенции освоены /компетенции не освоены /компетенции освоены частично</p>

	тельности в период производственной практики.	
--	---	--