

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Режевской политехникум»

**Методические указания и задания
по выполнению контрольной работы**
для студентов заочной формы обучения

**ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета активов организации**

ППССЗ 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Реж
2018

Согласовано и одобрено
цикловой комиссией
Экономических дисциплин
Председатель О.Н. Колобова
Протокол № 9 от 18 мая 2018г.

Методические указания по выполнению контрольной работы разработаны на основании ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по ППСЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик: **ГАПОУ СО «Режевской политехникум»**
Автор: Колобова Ольга Николаевна – преподаватель высшей квалификационной категории

Методические рекомендации составлены для студентов и преподавателей ГАПОУ СО «Режевской политехникум» с целью сопровождения процесса введения и реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) для среднего профессионального образования (далее СПО) и создания в образовательном учреждении учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Общие методические указания к заданиям по выполнению контрольной работы	6
3. Теоретические вопросы и практические задания	7
4. Основные показатели оценки результата и их критерии	16
Список литературы	20

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель выполнения контрольной работы – контрольная работа является важным элементом изучения ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Выполнение контрольной работы направлено на углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков составления первичных документов, ведения бухгалтерского учета имущества организации, отражения его на счетах бухгалтерского учета, осознание общих задач, принципов, функций и особенностей бухгалтерского учета, а также его места и значения в экономической подготовке специалистов. Основано на овладении навыками использования элементов метода бухгалтерского учета: системы бухгалтерских счетов; двойной записи; документации.

В ходе выполнения **контрольной работы студент** должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций;
- 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 текущих операций и расчетов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 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;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- учет дебиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- учет дебиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по выполнению контрольной работы

Основной формой учебной работы студента-заочника является систематическое самостоятельное изучение материала дисциплины.

При изучении дисциплины рекомендуется следующая последовательность:

- 1) Ознакомьтесь с содержанием тем программы, методическими указаниями, объемом и характером практических работ к темам;
- 2) Подберите и изучите необходимую литературу;
- 3) Законспектируйте прочитанный материал;
- 4) Дайте ответы на поставленные вопросы.

Контрольная работа состоит из теоретической и практической части.

Теоретическая часть контрольной работы включает ответы на поставленные вопросы.

При выполнении практических заданий необходимо руководствоваться основными требованиями, предъявляемыми к оформлению контрольной работы.

Задания следует выполнять в строгом соответствии с его условием, четко указывая как номер задачи, так и варианта.

Необходимые расчеты сопровождаются оформлением аналитических таблиц и пояснений к ним, в необходимых случаях выводами и предложениями.

Вариант контрольной работы определяется по последней цифре зачетной книжки студента.

Вопросы и задачи для контрольной работы

Номер варианта	Номера теоретических вопросов	Номера задач
0	3.14.21.31,35	1,2,3,9
1	6.15.22.30, 36	1,2,5,12
2	1.13.23.29, 37	1,2,7,10
3	2.19.24.31,38	1,2,4,11
4	5.10.21.28,39	1,2,8,12
5	7.11.20.27,40	1,2,3,8
6	5.16.27.32,41	1,2,6,10
7	8.17,29.33,42	1,2,8,11
8	9.12.25.30,43	1,2,7,8
9	4.18.28,34,44	1,2,4,9

Теоретические вопросы

1. Основные принципы организации бухгалтерского учета, его нормативное регулирование.
2. Требования к ведению бухгалтерского учета, его формы. Объекты учета.
3. Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете.
4. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов.
5. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов.
7. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
8. Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.
9. Учетная политика предприятия (организации).
10. Положение о ведении кассовых операций.
11. Документальное оформление операций с наличными ДС организации.
12. Порядок проведения и документальное оформление ревизии кассы.
13. Учет денежных средств в кассе предприятия.
14. Порядок открытия счетов в банке.
15. Формы безналичных расчетов.
16. Учет денежных средств на расчетном счете.
17. Учет денежных средств на валютном счете.
18. Определение и классификация основных средств.
19. Оценка основных средств.
20. Документальное оформление движения основных средств.
21. Учет поступления основных средств.
22. Методы расчета сумм амортизации основных средств. Учет амортизационных отчислений.
23. Учет затрат на ремонт основных средств.
24. Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.
25. Учет выбытия основных средств.
26. Инвентаризация основных средств.
27. Учет долгосрочных инвестиций.
28. Определение и классификация нематериальных активов.
29. Амортизация нематериальных активов, способы ее начисления.

30. Бухгалтерский учет поступления и выбытия нематериальных активов.
31. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений
32. Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги.
33. Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.
34. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Методы оценки материально-производственных запасов
35. Синтетический и аналитический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.
36. Положение о «Служебных командировках в РФ». Учет расчетов с подотчетными лицами.
37. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
38. Учет расчетов с учредителями.
39. Порядок учета дебиторской задолженности.
40. Порядок отражения аналитических данных на счетах расчетов.

Практическое задание № 1

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

1. На основании журнала хозяйственных операций (табл.1) составить корреспонденцию счетов по учету кассовых операций
2. Заполнить ПКО и РКО, в соответствии с хозяйственными операциями (1,2,3,5)

Комментарии к выполнению заданий

Наименование организации: 000 «Альфа»

Директор - Новодворцев Д.В.

Главный бухгалтер - Павленко В.Л.

Кассир - Дымова Э.Н.

1.Лимит денежных средств в кассе -10000 рублей.

2.Комментарий к операции №1. Сведения о документе, удостоверяющем личность получателя: паспорт 17 01 № 678345, выдан ОВД Октябрьского района г.Екатеринбург 12 июля 2009г.

3.Комментарий к операции №2. Сумма займа – 15000 рублей, сумма зарплаты Мировону А.Я. – 13457 руб.

*РКО-расходный кассовый ордер, ПКО-приходный кассовый ордер.

ЖУРНАЛ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ЗА ДЕКАБРЬ 20__г.

Таблица 1

№ п\п	Наименование хозяйственной операции	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Учет кассовых операций										
	Остаток денежных средств в кассе на 01.12	6500	6520	6600	6700	7000	7100	7200	6900	6800	7300
1.	01.12.20__г. Составить приходный кассовый ордер № 119 на полученные из банка в кассу денежных средств по чеку №152600 на выплату командировочных расходов	17000	17500	17000	17200	17600	18000	18200	18300	17900	17500
2.	Составить расходный кассовый ордер № 206 от 01.12.20__г. На выдачу наличных из кассы. Выдан аванс на командировку в Москву заместителю директора Орлову К.С. на основании приказа № 62 от 30.11.20__г.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
3.	01.12.20__г. Составить приходный кассовый ордер № 120 на полученные из банка в кассу по чеку №152601 денежные средства на выплату займа и заработной платы за отпуск.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
4.	01.12. по РКО № 207 Выдана заработная плата Миронову А.Я.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
5.	Составить расходный кассовый ордер № 208 от 01.12. Выдан беспроцентный заем начальнику цеха № 2 Иванову И.Д.	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?
6.	01.12.по ПКО № 121 возвращена неиспользованная подотчетная сумма, выданная в конце ноября Полежаевой К.В.	2000	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100	2100

7.	20.12.Получено по чеку № 152602 на выплату аванса работникам организации	185000	185000	185000	185000	185000	185000	185000	185000	185000	185000
8.	20.12.Выдана заработная плата Тарасовой А.Б. за отпуск	15468	15468	15468	15468	15468	15468	15468	15468	15468	15468
9.	20.12.Выдан аванс по платежным ведомостям № 101-104 за первую половину декабря	169500	169500	169500	169500	169500	169500	169500	169500	169500	169500
10.	22.12.Выдано под отчет Савельевой Н.Д. на оплату услуг спецсвязи	554	554	554	554	554	554	554	554	554	554
11.	22.12.Выдано подотчет Попову И.Д. на приобретение бератора «Практическая бухгалтерия»	3100	3100	3100	3100	3100	3100	3100	3100	3100	3100
12.	22.12.Выдано подотчет Полежаевой К.В. на командировочные расходы	1210	1210	1210	1210	1210	1210	1210	1210	1210	1210
13.	28.12.Получены из банка наличные для выдачи депонированной заработной платы	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
14.	28.12.Выдана депонированная заработная плата Родионову Л.Н.	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
15.	28.12.Выдана депонированная заработная плата Егоровой К.И.	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

Практическое задание № 2

Оцениваемые компетенции ((ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

Учет производственных запасов

2. На основании данных таблицы 3 составить корреспонденцию счетов по движению материалов.

2. Расходы, связанные с заготовлением материалов собрать на счете 16 «отклонения от стоимости материалов»

3. Найти средний % ТЗР по формуле: $\text{ТЗР}\% = (\text{ТЗР}_\text{н} + \text{ТЗР}_\text{п}) / (\text{М}_\text{н} + \text{М}_\text{п}) + 100\%$

где:

ТЗР_н – ТЗР на начало периода

ТЗР_п – ТЗР по поступившим ценностям

М_н – стоимость остатков материальных ценностей на начало периода

М_п – стоимость поступивших материальных ценностей за период

4. Найти ТЗР, подлежащие списанию по формуле:

$$\text{ТЗР} = \text{М} + \text{ТЗР}\%$$

Расчет оформить в таблице 2:

Таблица 2 – Расчет ТЗР

Показатели	Материалы	ТЗР
Остаток на начало периода	250000	25000
Поступление за отчетный период		
Итого сумма остатка с поступлением		
Средний % ТЗР		
Отпуск материальных ценностей всего,		
В т.ч.		
- основное производство		
- цехам вспомогательного производства		
- на общепроизводственные нужды		
- на общехозяйственные нужды		
- на освоение новых видов производств		
- на сторону		
- на монтаж безвозмездно поступивших ОС		
Остаток на складе		

Таблица 1- Хозяйственные операции

Содержание операций	Сумма	Корреспонденция счетов	
		дебет	кредит
1. Акцептован счет поставщика за поступившие материалы Дополнительно НДС Итого:	215000 38700 253700		
2. Израсходованы материалы на монтаж безвозмездно поступивших ОС	800		
3. Акцептован счет транспортной конторы за перевозку материалов (счет 16) дополнительно НДС Итого:	5200 936 6136		
4. Перечислено поставщикам за ТМЦ и услугам через расчетный счет	259836		
5. Принят к зачету НДС по поступившим ТМЦ и оказанным услугам	39636		
6. Списываются затраты за перевозку и погрузку материалов, поставляемых на склад автотранспортом вспомогательного цеха (счет 16)	7000		
7. Списывается учетная стоимость материалов, отпущенных на сторону	50 800		
8. Выданы со склада материалы (руб.): - в основное производство - цехам вспомогательного производства - на общепроизводственные нужды - на общехозяйственные нужды - на освоение новых видов производств Итого:	12000 12000 20000 25000 8000 77000		
9. Распределяются ТЗР по материалам по расчету (таблица 2) – кредит счета 16 - основное производство - цехам вспомогательного производства - на общепроизводственные нужды - на общехозяйственные нужды - на освоение новых видов производств - на сторону - на монтаж безвозмездно поступивших ОС Итого:			

Практическое задание № 3

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

Составить авансовый отчет, корреспонденцию счетов. Согласно, авансового отчета списаны расходы по командировке директора ООО «Эликс» Киселева СВ. по поездке в г. Москву для заключения договоров с 11 по 17 число.

К авансовому отчету предъявлены:

- автобусный билет Реж- Екатеринбург и обратно - 190,50 руб.(каждый)
- железнодорожные билеты Екатеринбург – Москва- 7800 руб.
Москва – Екатеринбург – 8200 руб.
- счет за проживание в гостинице– 4500 руб. за сутки, в т.ч. -НДС 18%.
- Киселеву С. В. Был выдан аванс из кассы – 25 000 руб.

Практическое задание № 4

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

Заполнить накладную и счет фактуру, составить корреспонденцию счетов
В ООО «Эликс» 15 числа на основании накладной №25, счет – фактуры № 25 поступили материалы от ООО «Фортуна плюс»

- бумага офсетная 4 т на 8000 руб.
- картон 2т на 4000 руб.
- краска черная 10кг – 1500 руб.
- НДС – 18%

Реквизиты ООО «Фортуна плюс»:

ИНН 6628003131

Р/с 40702810401800032654

в АКБ ОАО «СКБ-БАНК» г. Екатеринбург

БИК:046577756

кор. сч. 30101810800000000756

Поступили материалы от ООО «Фортуна плюс» -13500 руб.

НДС – 18% - 2430 руб.

Практическое задание № 5

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

Организация приняла решение о списании с баланса станка, не пригодного к дальнейшему использованию ввиду морального износа. Первоначальная стоимость станка 86300 руб. Сумма начисленной амортизации 61040 руб. За демонтаж станка рабочим начислена заработная плата 4200 руб., начислены страховые взносы ? %. Стоимость полученных при разборке запасных частей 2500 руб.

Составить необходимые бухгалтерские проводки, определить результат от списания станка.

Практическое задание № 6

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

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

- затраты ремонтного цеха 18000 руб., стоимость материалов - 8000 руб., амортизация основных средств 12000 руб.; заработная плата рабочих 60000 руб., страховые взносы ?

- стоимость услуг сторонней ремонтной организации 18000 руб., в т.ч. НДС 18 %.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Практическое задание № 7

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

Ликвидировано пришедшее в ветхость здание склада

- первоначальная стоимость - 50 000
- начисленная амортизация на день ликвидации - 50 000
- начислена заработная плата рабочим за разборку склада – 5000 руб.
- Начислены страховые взносы от заработной платы рабочих ?
- Оприходованы материалы, полученные от ликвидации здания склада – 2000 руб.

Выявляется и списывается финансовый результат от ликвидации здания склада - ?
Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Практическое задание № 8

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК 3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9)

Силами работников организации разработано программное обеспечение для использования в производственных целях.

Затраты составили:

- материалы 5 000 рублей,
- зарплата разработчикам 15000 рублей,
- страховые взносы - ?%.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Практическое задание № 9

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

Организация приобрела акции другой организации общей стоимостью 100 000 руб. Акции на сумму 55 000 руб. оплачиваются с расчетного счета организации. В счет оплаты остальных акций организация передала объект основных средств, первоначальная стоимость которого 65 000 руб. Сумма начисленной амортизации на момент передачи объекта 25 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки.

Практическое задание № 10

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

Организация предоставила юридическому лицу заем на сумму 600 000 руб. сроком на 3 месяца под 20 % годовых. Согласно договору займа проценты начисляются и выплачиваются заемщиком в конце каждого месяца.

Составить бухгалтерские проводки на выдачу и возврат займа и на начисление и получение процентов.

Практическое задание № 11

Оцениваемые компетенции (ПК 1.3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9 ОК10)

ОАО «Веста» приобрело акции ОАО «Дон» общей стоимостью 100 000 руб. Акции на сумму 50 000 руб. оплачиваются денежными средствами с расчетного счета организации. В счет оплаты остальных акций ОАО «Веста» передало материалы.

Практическое задание № 12

Оцениваемые компетенции (ПК 3; ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10)

Организацией приобретены облигации на сумму 130 000 руб. Номинальная стоимость – 120 000 руб. Срок погашения 1 год. Проценты по облигациям начисляются ежеквартально по ставке 25% годовых.

Основные показатели оценки результата и их критерии

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов. Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. Демонстрация проведения группировки, таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел. Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	Контрольная работа
ПК1. 3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Контрольная работа
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов. Правильность отражения в учёте затрат на производство и выхода готовой продукции. Правильность отражения в учёте процесса продажи готовой продукции.	Контрольная работа
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения	Контрольная работа

	учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность к организации и планированию домашней работы при выполнении контрольной работы.. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в самостоятельной работе, во время выполнения контрольной работы.	Контрольная работа
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	Контрольная работа
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.	Контрольная работа
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.	Контрольная работа
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	Контрольная работа

По результатам выполненной контрольной работы выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Критерии оценки выполненной контрольной работы студентами:

Отметка «5» ставится когда:

1. Ответы на теоретические вопросы даны достаточно полно;
2. В практической части работы правильно составлены корреспонденция счетов, первичные документы и регистры бухгалтерского учета, все расчёты произведены правильно.
3. В процессе выполнения работы находит и использует разнообразные источники информации.
4. Отслеживает и использует изменения законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет
5. Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями;

Отметка «4» ставится когда:

1. Ответы на теоретические вопросы даны верно, но недостаточно приведено конкретных примеров по учету;
2. В практической части работы правильно составлены первичные документы, корреспонденция счетов, но допущены неточности в расчётах.
3. В процессе выполнения работы находит и использует разнообразные источники информации.
4. Отслеживает и использует изменения законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет
5. Материал оформлен недостаточно аккуратно в соответствии с требованиями.

Отметка «3» ставится когда:

1. Ответы на теоретические вопросы даны верно, но очень кратко, мало приведено конкретных примеров по учету;
2. В основном правильно составлены первичные документы и корреспонденция счетов, в расчётах допущена ошибки;
3. В процессе выполнения работы студент не находит и не использует разнообразные источники информации.
4. Отслеживает и использует изменения законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет
5. Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями.

Отметка «2» ставится когда:

1. Ответы на теоретические вопросы даны кратко, нет конкретных примеров по учету;
2. Не верно составлены первичные документы и корреспонденция счетов, все расчёты произведены не правильно.
3. В процессе выполнения работы студент не находит и не использует разнообразные источники информации.
4. Не отслеживает и не использует изменения законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет
5. Материал оформлен не в соответствии с требованиями;

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Нормативные правовые акты и нормативные документы

1. Налоговый кодекс РФ (в редакции ФЗ от 08.06.2015 №150-ФЗ)
2. Федеральный Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 06.12.2013).
3. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения

кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)

4. Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. N 1595 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"

5. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (с изменениями и дополнениями на 29 июля 2015 г.)

6. Положение по введению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34 н с изменениями и дополнениями от 24 марта 2000 г. № 31н, от 18 сентября 2006 г. № 116н;

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94-Н;

2. Монографии, сборники, учебники и учебные пособия

5. Богатая И.Н. Бухгалтерский учет. Серия «Высший бал» - Ростов Н/Д: Феникс, 2013-544с.

6. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. Бухгалтерский учет.-Ростов н/Д: Феникс, 2014.

7. Бородина В.В. Бухгалтерский учет: (Гриф МО РФ).- М: Книжный мир, 2015-256 с.

3. Периодические издания:

«Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.