

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**

**по учебной дисциплине
ОПЦ.08 Основы бухгалтерского учета**

для студентов специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Магнитогорск, 2019

ОДОБРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
«Экономика, товароведение
и земельно-имущественные отношения»
Председатель Ю.Н. Заиченко
Протокол № Протокол № 6 от 20.02.2019

Методической комиссией
Протокол №5 от 21 февраля 2019 г.

Составитель:

Ю.Н. Заиченко
преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» МпК

Методические указания по выполнению практических работ разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

Содержание практических работ ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и овладению общими компетенциями.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	Стр. 4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	6
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	8
Практическое занятие 1	8
Практическое занятие 2	10
Практическое занятие 3	14
Практическое занятие 4	17
Практическое занятие 5	21
Практическое занятие 6	24
Практическое занятие 7	27
Практическое занятие 8	30

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности).

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» предусмотрено проведение практических занятий. В рамках практического занятия обучающиеся могут выполнять одну или несколько практических работ.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- У1. Применять нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета;
- У2. Производить экономическую группировку активов и пассивов организации;
- У3. Определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс;
- У4. Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы.
- У5. Оформлять обязательные реквизиты первичных учетных документов.
- У6. Обобщать информацию в учетных регистрах.

Содержание практических ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению **профессиональными компетенциями:**

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 активов 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 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

А также формированию **общих компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнение обучающихся практических работ по учебной дисциплине «Основы бухгалтерского учета» направлено на:

– обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

– формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

– развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов, в т.ч. аналитических;

– выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность.

Практические занятия проводятся после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1 Бухгалтерский учет. Его объекты и задачи		2	У1 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6 У02.7, 03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7, У11.1
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Практическая работа 1 Характеристика международных стандартов финансовой отчетности и положений по ведению бухгалтерского учета	2	У1 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6 У02.7, 03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7, У11.1
Раздел 2 Бухгалтерский баланс		4	У2, У3 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У04.1, У04.5, У04.8, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7.
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Практическая работа 2 Экономическая группировка имущества и источников формирования имущества предприятия	2	У2 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6 У02.7, У03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7
Тема 2.2. Типы хозяйственных операций	Практическая работа 3 Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс	2	У3 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У04.1, У04.5, У04.8, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7.
Раздел 3. Счета и двойная запись		8	У4, У6 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7.
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Практическая работа 4 Оформление счетов по предложенным заданиям	2	У4 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7.
	Практическая работа 5	2	У4 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4,

	Обобщение записей на счетах синтетического учета		У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7.
	Практическая работа 6 Обобщение записей на счетах аналитического учета	2	У4, У6 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7.
	Практическая работа 7 Отражение взаимосвязи между счетами бухгалтерского учета и балансом	2	У4, У6 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6, У02.7, У03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7.
Раздел 5 Документация и инвентаризация		2	У5 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6 У02.7, У03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7, У11.1
Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Практическая работа 8 Заполнение первичных учетных документов	2	У5 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6 У02.7, У03.1, У03.2, У05.2, У09.1, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7, У11.1
ИТОГО		16	У1, У2, У3, У4, У5, У6 У01.1, У01.2, У01.3, У01.4, У01.5, У01.6, У01.7 У01.11, У02.1, У02.2, У02.3, У02.4, У02.5, У02.6 У02.7, У03.1, У03.2, У04.1, У04.5, У04.8 У05.2, У09.1, У09.2, У10.1 У10.2 У10.4, У10.5, У10.6 У10.7, У11.1

При заочной форме обучения практические занятия № 1, 3, 5, 8 прорабатываются обучающимися самостоятельно

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета Практическое занятие № 1

Характеристика международных стандартов финансовой отчетности и положений по ведению бухгалтерского учета

Цель:

– обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- применять нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета.
- 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.
- Составлять план действий.
- Определить необходимые ресурсы.
- Учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач.
- 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.
- Использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- Читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.
- Применять знания по финансовой грамотности для профессиональной деятельности и в повседневной жизни.

Материальное обеспечение:

- Методические указания по выполнению практических работ.
- СПС "Консультант Плюс".

Задание:

Используя СПС "Консультант плюс" составить 3 таблицы в тезисном виде, раскрывающие содержание международных стандартов финансовой отчетности и стандартов национального российского бухгалтерского учета.

Таблица 1 - Краткая характеристика МСФО (IAS)

Номер МСФО	Название	Сфера применения	Дата введения в действие на территории РФ
------------	----------	------------------	---

--	--	--	--

Таблица 2 - Краткая характеристика МСФО (IFRS)

Номер МСФО	Название	Сфера применения	Дата введения в действие на территории РФ

Таблица 3 - Положения по бухгалтерскому учету

Номер положения	Положение по бухгалтерскому учету	Нормативный документ, утвердивший положение/ Сфера применения

Порядок выполнения работы:

1. Найти материал по обозначенным темам в СПС "Консультант Плюс".
2. Систематизировать найденный материал.
3. Оформить таблицы в соответствии с требованиями преподавателя и его разъяснениями к содержанию таблиц.

Форма представления результата: заполненные таблицы в соответствии с эталоном.

Критерии оценки:

"Отлично" - все три таблицы заполнены полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

–"Хорошо" - заполнены две таблицы или частично три, либо три таблицы заполнены полностью, но встречаются ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

–"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Выполнена одна таблица полностью или несколько, но допущены множественные ошибки.

–"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов Практическое занятие № 2

Экономическая группировка имущества и источников формирования имущества предприятия

Цели:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- Производить экономическую группировку активов и пассивов организации.
- 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.
- Составлять план действий.
- Определить необходимые ресурсы.
- Учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач.
- 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.
- Использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- Читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение: методические указания по выполнению практических работ.

Задание:

На основе данных для выполнения задачи (таблица 4) произвести группировку хозяйственных средств ОАО «Вега» по составу и размещению и источникам формирования (таблица 5).

Таблица 4 - Исходные данные для таблицы 5

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	2	3

1	Швейные машины в пошивочном цехе	163000
2	Масло машинное	4600
3	Задолженность текстильному заводу за материалы	165000
4	Автотележки в цехах	834000
5	Заготовки дамских зимних сапог	8790
6	Искусственная кожа на складе	27400
7	Задолженность энергосбыту за потребленную электроэнергию	29000
8	Нитки на складе	42900
9	Мужские полуботинки на складе готовой продукции	62400
10	Дамские туфли на складе готовой продукции	8260
11	Трансформатор в цехах	381000
12	Кожа подошвенная	4980
13	Наличные деньги в кассе	620
14	Здание фабрики	800000
15	Шевро светлых тонов	15250
16	Уставный капитал	200000
17	Задолженность подотчетных лиц	26000
18	Заготовки дамских туфель	34839
19	Денежные средства на расчетном счете	28200
20	Парусина подкладочная	4300
21	Задолженность пенсионному фонду	10000
22	Задолженность кожевенному заводу за материалы	162590
23	Задолженность по оплате труда	237000
24	Прибыль	429799
25	Гвозди на складе	3150
26	Затяжные машины	23800
27	Детская обувь на складе готовой продукции	1870
28	Прессы вырубочные	137500

29	Подошвы дамских туфель	26200
30	Детали низа обуви	20000
31	Резервный фонд	270000
32	Задолженность бюджету	100000
33	Краткосрочные кредиты банка	320000
34	Отгруженная продукция	32000
35	Задолженность разным кредиторам	650000
36	Задолженность покупателей за продукцию	38600
37	Долгосрочные кредиты банка	320390
38	Пластотермоавтоматы	164120
	ИТОГО	5787558

Порядок выполнения работы:

1. Повторить классификацию имущества организации по составу и источникам его образования и классификацию источников формирования имущества.
2. Используя исходные данные таблицы 4 заполнить таблицу 5.

Таблица 5 - Группировка хозяйственных средств ОАО «Вега» по составу и размещению и по источникам формирования

№№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
Активы (имущество)		
Внеоборотные активы		
Итого по разделу I		
Оборотные активы		
Итого по разделу II		
Итого активов		
Пассивы (источники имущества)		
Собственные средства		

Итого по разделу III		
Заемные средства		
Итого по разделу IV		
Итого пассивов		

Форма представления результата Заполненная таблица в соответствии с требованиями.

Критерии оценки:

"Отлично" - таблица заполнена полностью, без пробелов, балансовое равенство выполнено, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

–"Хорошо" - таблица заполнена полностью, но балансовое равенство нарушено незначительно. т.е. встречаются 1-2 ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно.

–"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Таблица выполнена полностью, но допущены множественные ошибки (более 4).

–"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Тема 2.2. Типы хозяйственных операций

Практическая работа 3

Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс

Цели:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- определять влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.
- 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.
- Составлять план действий.
- определить необходимые ресурсы.
- Учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач.
- 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.
- Организовывать работу коллектива и команды.
- Использовать коммуникационные навыки при работе в команде для успешной работы над групповым решением проблем.
- Эффективно работать в команде
- Использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- Читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение: методические указания по выполнению практических работ.

Задание:

- Отразить изменения в бухгалтерском балансе, определив тип изменений (таблица 6)
- Отразить изменения в балансе в денежном выражении (таблица 7).

Примечание: баланс на начало 999000 рублей.

Таблица 6 – Исходные данные для оценки влияния хозяйственных операций на баланс

№ п/п	Содержание хозяйственной	Сумма, руб.	Изменения в бухгалтерском балансе	Тип изменения
-------	--------------------------	-------------	-----------------------------------	---------------

1	операции	3	Актив		Пассив		8
			увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы	85000					
2	Отпущены со склада в производство материалы	15000					
3	Выданы из кассы денежные средства главному инженеру предприятия под отчет на командировочные расходы	500					
4	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85000					
5	Поступили от поставщиков материалы	30000					
6	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	40000					
7	Начислена заработная плата рабочим основного производства	43000					
8	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	5590					
9	Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала	15000					
10	Выпущена из производства готовая продукция	35000					

Таблица 7 – Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций

Актив	Баланс на 1 октября	Изменения за	Баланс на 31 октября
		октябрь (+; -)	
Всего	999000		
Пассив			

Всего	999000		

Порядок выполнения работы:

- внимательно прочесть ситуацию;
- проанализировать задачу и выделять её составные части: какой элемент баланса увеличивается (уменьшается);
- словами записать в соответствующие столбцы актива и (или) пассива;
- проставить тип изменения операции (1,2,3,4), указав при этом, что происходит с валютой баланса (В+, В-, В - не изменяется).

Форма представления результата: заполненные таблица 6 и 7 в соответствии с эталоном.

Критерии оценки:

"Отлично" - таблица заполнена полностью, без пробелов, балансовое равенство выполнено, умения сформированы, все предусмотренные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. Тип изменений определен во всех случаях верно.

"Хорошо" - таблица заполнена полностью, но балансовое равенство нарушено незначительно. т.е. встречаются 1-2 ошибки. Некоторые умения сформированы недостаточно. Тип изменений определен с 1-2 ошибками.

"Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы. Таблица выполнена полностью, но допущены множественные ошибки (более 4). Тип изменений определен с 3-4 ошибками.

"Неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах

Практическая работа 4

Оформление счетов по предложенным заданиям

Цели:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по конкретной теме;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов, в т.ч. аналитических;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы.
- 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.
- Составлять план действий.
- Определить необходимые ресурсы.
- Учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач.
- 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.
- Использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- Читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение: методические указания по выполнению практических работ.

Задание:

1. Оформить активные счета:

- 10 «Материалы» (ситуация 1);
- 51 «Расчетный счет» (ситуация 2);
- 01 «Основные средства» (ситуация 3), подсчитать обороты по дебету, по кредиту и сальдо на конец месяца.

Ситуация 1

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 10000 рублей. В течение месяца отражены хозяйственные операции, связанные с движением материалов (таблица 8):

Таблица 8 – Данные для составления счета 10

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Поступили материалы от поставщика	13000
2	Списаны материалы в производство	6000
3	Получены материалы безвозмездно	4000
4	Возвращены сэкономленные в производстве материалы	1000
5	Проданы материалы другому предприятию	5000
6	Получены материалы от учредителей	2000

Ситуация 2

На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 15000 рублей. В течение месяца отражены хозяйственные операции, связанные с движением денег на расчетном счете (таблица 9):

Таблица 9 – Данные для составления счета 51

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Поступила выручка от реализации продукции на расчетный счет	40000
2	В кассу поступила деньги с расчетного счета	25000
3	Перечислена задолженность поставщикам	8000
4	На расчетный счет получен кредит банка	20000
5	Зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателя	12000

Ситуация 3

На начало месяца сальдо на счете 01 «Основные средства» составило 156000 рублей. В течение месяца отражены хозяйственные операции, связанные с движением основных средств (таблица 10):

Таблица 10 – Данные для составления счета 01

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Приобретены 2 сверлильных станка	52000
2	Списано пришедшее в негодность оборудование	14000
3	Получена безвозмездно вычислительная техника	22000
4	Продана котельная установка	25000
5	Получено от поставщика оборудование для установки сигнализации	30000

2. Оформить пассивные счета:

- 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам» (ситуация 4);
- 80 «Уставный капитал» (ситуация 5);
- 83 «Добавочный капитал» (ситуация 6), подсчитать обороты по дебету, по кредиту и сальдо на конец месяца.

Ситуация 4

На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 20000 рублей. В течение месяца отражены хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия (таблица 11):

Таблица 11 – Данные для составления счета 66

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Погашена часть кредита	8000
2	Полностью погашена задолженность за кредит	12000
3	В конце месяца получен очередной кредит банка	30000

Ситуация 5

На начало декабря уставный капитал предприятия составил 74000 рублей. В течение декабря отражены хозяйственные операции, связанные с движением средств уставного капитала (таблица 12):

Таблица 12 – Данные для составления счета 80

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала	10000
2	Возвращен вклад учредителю из уставного капитала	16000
3	За счет средств, внесенных учредителями, увеличен уставный капитал	22000

Ситуация 6

На начало месяца добавочный капитал предприятия составил 13000 рублей. В течение месяца отражены хозяйственные операции, связанные с движением средств добавочного капитала (таблица 13):

Таблица 13 – Данные для составления счета 83

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Выделены средства добавочного капитала для расчетов с учредителями	8000
2	Увеличен добавочный капитал в результате переоценки основных средств	5000
3	За счет средств добавочного капитала увеличен уставный капитал	4000

3. Оформить активно-пассивный счет: 71 «Расчеты с подотчетными лицами» (ситуация 7,8), подсчитать обороты по дебету, по кредиту и сальдо на конец месяца.

Ситуация 7

На начало месяца подотчетное лицо Иванов имеет задолженность предприятию 300 рублей. В течение месяца хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами (таблица 14):

Таблица 14 – Данные для составления счета 71 (ситуация 7)

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Иванов вернул подотчетные деньги	300
2	Директор предприятия получил деньги на командировочные расходы	2800
3	Сидорову выданы деньги на хоз. расходы	500
4	Директор предоставил авансовый отчет о командировке на сумму	2650
5	Сидоров предоставил счет о покупке товаров на сумму	570
6	Директор вернул неиспользованные командировочные деньги	150

Ситуация 8

На начало месяца кредитовое сальдо на счете 71 составило 7000 рублей. В течение месяца отражены хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами (таблица 15):

Таблица 15 – Данные для составления счета 71 (ситуация 8).

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Выданы деньги под отчет	200
2	Бухгалтеру предприятия выплачена задолженность за командировку	300
3	Подотчетное лицо предоставило отчет о покупке материалов на сумму	150
4	Главному инженеру выданы деньги на командировочные расходы	1500
5	Подотчетное лицо вернуло подотчетные деньги	50

Порядок выполнения работы:

- прочитать ситуацию, в целом оценить ее;
- определить какие изменения она вызывает;
- разнести операции по сторонам дебета и кредита счетов, подсчитать обороты. сальдо на конец периода.

Форма представления результата: оформленные 8 счетов.

Критерии оценки:

"Отлично" - проставляется, когда все операции выполнены верно.

"Хорошо" - выполнены 6 операций верно и в двух допущены ошибки.

"Удовлетворительно" - ошибки допущены в каждой операции, либо выполнено только 4 операции

"Неудовлетворительно" - выполнено менее 4 операций, либо допущены множественные ошибки.

Тема 3.1.
Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах
Практическая работа 5
Обобщение записей на счетах синтетического учета

Цели:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по конкретной теме;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов, в т.ч. аналитических;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы.
- 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.
- Составлять план действий.
- Определить необходимые ресурсы.
- Учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач.
- 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.
- Использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- Читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение: методические указания по выполнению практических работ.

Задание:

1. Открыть счета бухгалтерского учета
2. Используя План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации составить в журнале хозяйственных операций (таблица 17) корреспонденцию счетов.
3. По данным приведенных корреспонденций счетов (таблица 18) записать содержание хозяйственных операций.

Порядок выполнения работы:

1. Открыть схемы счетов бухгалтерского учета, записать в них остатки на 01.06...

дебет	кредит

Остатки по счетам на 01.06... (тыс. руб.)

- основные средства 88000;
- материалы 14000;
- основное производство 4000:
- касса 400;
- расчетный счет 13890;
- расчеты с подотчетными лицами 60;
- уставный капитал 99800;
- прибыль 13350
- расчеты по оплате труда 3500;
- расчеты по соц. страхованию 700;
- расчеты по краткосрочным кредитам 3000.

2. Записать в схемы счетов операции за июнь (таблица 16), подсчитать обороты по счетам.

3. Вывести остатки по счетам на 01.07...

4. Сделать проверку (установить тройное равенство по счетам).

5. Используя План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации составить в журнале хозяйственных операций (таблица 17) корреспонденцию счетов.

6. По данным приведенных корреспонденций счетов (таблица 18) записать содержание хозяйственных операций.

Таблица 16 - Операции организации за июнь

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.
1	Отпущены со склада в производство материалы	9300
2	Израсходовано подотчетным лицом на нужды производства	50
3	Перечислено с расчетного счета органам соц. страхования	700
4	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	6500
5	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	4800
6	Выдан из кассы аванс в подотчет на хозяйственные нужды	40
7	Получено в кассу на выплату заработной платы	3500
8	Поступили от поставщиков материалы (счет поставщика не оплачен)	2700
9	Выдана из кассы заработная плата	3500
10	Получены безвозмездно основные средства	6000
11	Зачислена на расчетный счет краткосрочная ссуда банка	4400

Таблица 17 - Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.	Дебет	Кредит
1	Выписка с расчетного счета. Перечислено: 1) органам соц. страхования;	470 4200		

	2)поставщикам			
2	Приходные ордера. Приняты на склад от поставщиков материалы	8700		
3	Авансовый отчет. Списано с агента снабжения на упаковочные материалы	160		
4	Расходный кассовый ордер. Выдано агенту снабжения в возмещение перерасхода	60		
5	Требования. Отпущены в производство материалы	6500		
6	Наряды. Начислена заработная плата рабочим за: 1) производство продукции: 2) разгрузку материалов.	6200 900		
7	Накладные. Сдана на склад готовая продукция	12300		
8	Расходный кассовый ордер. Выдано под отчет завхозу на хозяйственные нужды	220		
9	Справка бухгалтерии. Начислен налог на прибыль	640		
10	Платежное поручение. Перечислена на счета работников заработная плата	7500		
11	Выписка с расчетного счета. Зачислены: 1)краткосрочная ссуда банка; 2)средства от покупателей за продукцию.	10000 13500		
	Итого			

Таблица 18 -Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.	Дебет	Кредит
1			50	51
2			10	60
3			71	50
4			20	10
5			70	50
6			43	20
7			68	51
9			10	71
10			51	66
11			70	51
12			99	68
13			20	70
14			20	69

Форма представления результата: выполненное упражнение в соответствии с эталоном.

Критерии оценки:

"Отлично" - проставляется, когда все три задания выполнены верно.

"Хорошо" - выполнено только первое задание, но без ошибок, либо присутствуют ошибки в первом задании и выполнено второе и третье задание, возможно допустить во втором и третьем задании 2-3 ошибки.

"Удовлетворительно" - ошибки допущены в каждом задании (более 5), либо выполнено только частично первое задание.

"Неудовлетворительно" - выполнено 1 задание, но допущены множественные ошибки.

Тема 3.1.
Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах
Практическая работа 6
Обобщение записей на счетах аналитического учета

Цели:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по конкретной теме;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов, в т.ч. аналитических;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы.
- Обобщать информацию в учетных регистрах.
- 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.
- Составлять план действий.
- Определить необходимые ресурсы.
- Учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач.
- 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.
- Использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- Читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение: методические указания по выполнению практических работ.

Задание:

- Укажите корреспонденцию счетов, используя данные таблицы 19.
- Откройте синтетический счет 10 «Материалы». Подсчитайте конечное сальдо, если сальдо начальное 369600 рублей.
- На основании ведомости остатков учета материальных ценностей (таблица 20) открыть к синтетическому счету 10 «Материалы» счета аналитического учета (таблица 21, таблица 22).

– Составить оборотную ведомость по аналитическим счетам к синтетическому счету 10 «Материалы» за ноябрь 20__ года (таблица 23).

Примечание: В таблице 21 заполнен пример оформления операции №1 и операции № 2а.

Таблица 19 – Журнал хозяйственных операций за ноябрь

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1	Получен от ООО «Велд» чугун литейный 20 тонн –	80000		
2	Отпущены со склада в производство:			
2а	а) чугун литейный 25 тонн	100000		
2б	б) сталь сортовая 4.5 тонны	36000		
3	Приняты на склад от ООО «Велд»:			
3а	сталь сортовая 2.5 тонны	20000		
3б	чугун литейный 30 тонн	120000 .		
4	Отпущены со склада в производство:			
4а	чугун литейный 21 тонна	84000		
4б	сталь сортовая 10 тонн	80000		
5	Возвращен из производства на склад неиспользованный чугун литейный 3 тонны	12000		

Таблица 20 - Ведомость остатков учета материальных ценностей

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
1	Чугун литейный	Т	4000	62	248000
2	Сталь сортовая	Т	8000	15.2	121600

Таблица 21 Счет аналитического учета к счету 10 «Материалы» чугун литейный

Дебет					Кредит				
№ п/п	ед. изм.	кол-во	цена за единицу	сумма, руб.	№ п/п	ед. изм.	кол-во	цена за единицу	сумма, руб.
Сн									
1	т	20	4000	80000	2а	т	25	4000	100000

Таблица 22 Счет аналитического учета к счету 10 «Материалы» сталь сортовая

Дебет					Кредит				
№ п/п	ед. изм.	кол-во	цена за единицу	сумма, руб.	№ п/п	ед. изм.	кол-во	цена за единицу	сумма, руб.
Сн									

Таблица 23 - Оборотная ведомость по аналитическим счетам к синтетическому счету 10 «Материалы» за ноябрь 20__ года

№ п/п	Остаток на начало месяца				Оборот за месяц				Остаток на конец месяца			
	дебет		кредит		дебет		кредит		дебет		кредит	
	КОЛ-ВО	СУММА	КОЛ-ВО	СУММА	КОЛ-ВО	СУММА	КОЛ-ВО	СУММА	КОЛ-ВО	СУММА	КОЛ-ВО	СУММА

Порядок выполнения работы: задания выполнять в соответствии с предложенным алгоритмом.

Форма представления результата: выполненное задание по предложенному алгоритму; заполненные таблицы

Критерии оценки:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданию, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы;
- работа оформлена с ошибками (таблицы 22 и 23 содержат арифметические или логические ошибки);
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

- не выполнена значительная часть задач, стоящих перед обучающимся
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя.

Тема 3.1.

Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах Практическая работа 7

Отражение взаимосвязи между счетами бухгалтерского учета и балансом

Цели:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по конкретной теме;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов, в т.ч. аналитических;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные процессы.
- Обобщать информацию в учетных регистрах.
- 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.
- Составлять план действий.
- Определить необходимые ресурсы.
- Учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач.
- 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.
- Использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- Читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.

Материальное обеспечение: методические указания по выполнению практических работ.

Задание:

Выполнить комплексную задачу:

- Заполнить журнал хозяйственных операций (таблица 24).
- Используя данные таблицы 25, составить начальный баланс (таблица 26).
- Составить оборотно-сальдовую ведомость (таблица 27).
- Составить баланс организации на 01.05. ____ . (таблица 28).

Таблица 24 -Журнал хозяйственных операций за апрель _____ г.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Акцептован счет поставщика за поступившие материалы	37600		
2	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	22000		
3	Получено в кассу по чеку на выплату заработной платы	42000		
4	Выдано из кассы: 1)аванс в подотчет на командировочные расходы 2)заработная плата за март	500 40000		
5	Зачислено на расчетный счет от дебиторов в погашении задолженности по арендным платежам	2000		
6	Утверждены авансовые отчеты подотчетных лиц: 1)на приобретение материалов 2)на нужды производства	320 400		
7	Выпущена и сдана на склад готовая продукция	13600		
8	Перечислено с расчетного счета в погашении долгосрочной ссуды	24800		
9	Отпущены на производство продукции материалы	22900		
10	Перечислено с расчетного счета поставщикам	15200		

Таблица 25 -Сальдо по счетам на 01.04...

Номер счета	Сумма остатка, руб.	Номер счета	Сумма остатка, руб.
01	648500	66	84600
02	34000	68	12840
04	75000	69	9560
05	5500	70	52000
10	211600	71	380
20	123300	76	Д - 22400
43	98000	76	К - 31800
50	700	80	800780
51	59800	99	К - 89600
60	119000		

Таблица 26 -Бухгалтерский баланс

Актив	01.04	01.05.	Пассив	01.04	01.05.

Таблица 27 -Оборотно-сальдовая ведомость

Номер счета	Сальдо на 01.04..		Обороты за апрель		Сальдо на 01.05..	
	Д	К	Д	К	Д	К

Порядок выполнения работы: задания выполнять в соответствии с предложенным алгоритмом.

Форма представления результата: выполненное упражнение, заполненные таблицы.

Критерии оценки:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;

– в оформлении работы допущены неточности;

– объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

– содержание работы соответствует заданию, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы;

– работа оформлена с ошибками (таблицы 26 и 27 содержат арифметические или логические ошибки);

– объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

– не выполнена значительная часть задач, стоящих перед обучающимся

– оформление работы не соответствует требованиям преподавателя.

Тема 5.1.
Бухгалтерские документы
Практическая работа 8
Заполнение первичных учетных документов

Цели:

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- Оформлять обязательные реквизиты первичных учетных документов.
- 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.
- Составлять план действий.
- Определить необходимые ресурсы.
- Учитывать временные ограничения и сроки при решении профессиональных задач.
- 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.
- Использовать навыки устного общения в профессиональной деятельности.
- Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).
- Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- Понимать тексты на базовые профессиональные темы.
- Читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате.
- Применять знания по финансовой грамотности для профессиональной деятельности и в повседневной жизни.

Материальное обеспечение:

- Методические указания по выполнению практических работ.
- СПС "Консультант Плюс".

Задание:

1. Оформить расходный кассовый ордер № 526 от 22.09.____. на выдачу наличных денег под отчет на командировочные расходы инженеру Васильеву П.О. в сумме 13550 руб.

2. Оформить авансовый отчет № 59 от 30.09.____. инженера Васильева П.О.:
Израсходовано:

- оплата проездных билетов 8900 руб.
- счет гостиницы 2800 руб.

– суточные 1400 руб.

3. Оформить приходный кассовый ордер 277 от 30.09.____. на возврат в кассу инженером Васильевым П.О. остатка неиспользованного аванса.

4. Оформить платежное поручение № 477 от 14.09._____.

Поставщик: ООО"Маштех" / г. Троицк, ул. Советская д.14 расчетный счет 426611111000099 в отд. ОАО Сбербанк / отгрузил по накладной №445367 сталь круглую 24 тонны по цене 46000 руб. за тонну.

Покупатель: ООО "Строй град"/ г. Челябинск ул. Правды д. 64 расчетный счет 44000056178811110007 в ОАО Инвест банк.

Порядок выполнения работы:

1. Используя данные заданий 1,2,3 заполнить формы первичных документов и авансового отчета, используя формы документов, представленных в СПС "Консультант Плюс"

2. Используя данные задания 4 заполнить форму платежного поручения.

Форма представления результата: заполненные формы бухгалтерских документов.

Критерии оценки:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- все документы заполнены верно.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- в заполненных документах встречаются незначительные 1-2 ошибки.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

– работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя, однако в заполненных документах встречаются 4-5 незначительных ошибок.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

– работа не оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя, в заполненных документах встречаются многочисленные ошибки.