

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы

Ученым советом ВГТУ

16.02.2023 протокол №4

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по профессиональному модулю**

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации

Специальность: 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Год начала обучения: 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «20» 01.2023 года. Протокол № 5

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«27» 01.2023 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дегтев Д.Н.

(Ф.И.О., подпись)

2023

Программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. №69

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики: преподаватель СПК Пономарева С.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ.....	4
2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПМ.....	6
3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.....	7
4 ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	8

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

1.1. Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы (ОМ) предназначены для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации с целью проверки результатов его освоения.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена по модулю.

1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатам освоения профессионального модуля являются общие и профессиональные компетенции.

Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
ПК2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации; ¹ учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
	уметь: организовывать процесс	

	восстановления бухгалтерского учёта; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;² рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого	
--	---	--

	финансирования; проводить учет кредитов и займов; иметь практический опыт: в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. ³ в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации ⁴ нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета;

³ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; уметь: организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности⁵ определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными	- по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
--	--	--

	правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	
	иметь практический опыт: в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;⁶ в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий;

соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации⁷ приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	- оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
	уметь: обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных	

	проверок; контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;⁸ готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	
	иметь практический опыт: в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.

	ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности⁹ в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; Современные технологии автоматизированной обработки информации; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;¹⁰ формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в	Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.

⁹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁰ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	зависимости от причин их возникновения;	
	уметь: обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;¹¹ формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и	

¹¹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	
		иметь практический опыт: в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; ¹² в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.
ПК Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	2.5.	знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; Современные технологии автоматизированной обработки информации; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по учебной практике в форме дифференцированного

	осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;¹³ порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; выполнять работу по	зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
--	---	--

	инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
	иметь практический опыт: в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;¹⁴ в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.

	инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований и правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;¹⁵ структуру и систему экономической информации; практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации; программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;¹⁶ основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства;¹⁷ методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению	Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.

¹⁵ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁶ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

¹⁷ Профессиональный стандарт «Аудитор»

	требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. уметь: Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля; Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;¹⁸ определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;¹⁹ поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;²⁰ проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению	
--	--	--

18 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

19 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

20 Профессиональный стандарт «Аудитор»

	требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
	иметь практический опыт: в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;²¹ в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;²² в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);²³ выполнении контрольных процедур и их документировании.	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное	Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф.

21 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

22 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

23 Профессиональный стандарт «Аудитор»

результатам внутреннего контроля	законодательство Российской Федерации; методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;²⁴ основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;²⁵ основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;²⁶ порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации. уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)	зачета, курсового проекта; - по учебной практике в форме дифференцированного зачета; - по производственной практике в форме дифференцированного зачета; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
---	---	--

24 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

25 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

26 Профессиональный стандарт «Аудитор»

	отчетности экономического субъекта;²⁷ применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;²⁸ составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
	иметь практический опыт: в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;²⁹ в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;³⁰ в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по	Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике. Экзамена по модулю.

27 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

28 Профессиональный стандарт «Аудитор»

29 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

30 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

	результатам внутреннего контроля.	
--	-----------------------------------	--

Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Знания: ОК 01.31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ОК 01.32 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; ОК 01.33 методы работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 01.34 структуру плана для решения задач; ОК 01.35 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Умения: ОК 01.U1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; ОК 01.U2 определять этапы решения задачи; ОК 01.U3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; ОК 01.U4 составить план действия; ОК 01.U5 определить необходимые ресурсы; ОК 01.U6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; ОК 01.U7 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
ОК 02. Осуществлять	Знания: ОК 02.31 номенклатура	Оценка качества выполнения задач при проведении

поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; ОК 02.32 приемы структурирования информации; ОК 02.33 формат оформления результатов поиска информации Умения: ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации; ОК 02.У2 определять необходимые источники информации; ОК 02.У3 планировать процесс поиска; ОК 02.У4 структурировать получаемую информацию; ОК 02.У5 выделять наиболее значимое в перечне информации; ОК 02.У6 оценивать практическую значимость результатов поиска; ОК 02.У7 оформлять результаты поиска	практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знания: ОК 03.31 содержание актуальной нормативно-правовой документации; ОК 03.32 современная научная и профессиональная терминология; ОК 03.33 возможные траектории профессионального развития и самообразования Умения: ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию; ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Знания: ОК 04.31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; ОК 04.32 основы проектной деятельности	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов

клиентами;	Умения: ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды; ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знания: ОК 05.31 особенности социального и культурного контекста; ОК 05.32 правила оформления документов и построения устных сообщений. Умения: ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Знания: ОК 09.31 современные средства и устройства информатизации; ОК 09.32 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Умения: ОК 09.У1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; ОК 09.У2 использовать современное программное обеспечение	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Знания: ОК 10.31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; Умения: ОК 10.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: -устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация:

	понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Знания: ОК 11.31 основы финансовой грамотности; ОК 11.32 порядок выстраивания презентации; Умения: ОК 11.У1 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; ОК 11.У2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	Оценка качества выполнения задач при проведении практических занятий. Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - оценки результатов практических занятий; - оценки результатов самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: - по МДК в форме диф. зачета, курсового проекта; - по профессиональному модулю в форме экзамена по модулю.

1.3 Показатели и критерии оценивания результатов освоения ОК и ПК

Код и наименование ОК и ПК	Проверяемые результаты освоения ОК и ПК	Показатели	Критерии	Вид контроля. Оценочное средство
Профессиональные компетенции				
ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	уметь: У1 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта; У2 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; У3 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; ³¹	1) Соответствие оформленных бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации Положениям по бухгалтерскому учету, Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02

³¹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	У4рассчитывать заработную плату сотрудников; У5определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У6определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У7определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У8проводить учет нераспределенной прибыли; У9проводить учет собственного капитала; У10проводить учет уставного капитала; У11проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У12проводить учет кредитов и займов;	деятельности организаций; рабочему плану счетов бухгалтерского учета; 2) Обосновывает свои действия, отвечает на дополнительные вопросы		
	иметь практический опыт: П1в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; П2в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.³² П3в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств	1) проверяет оформленные бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации; документирует хозяйственные операции и ведет бухгалтерский учет источников в формировании организации 2) Обосновывает	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02

	организации.	ет свои действия, отвечает на дополнительные вопросы		
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	уметь: У1организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; У2организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; У3оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности³³ определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У4руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У5пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	1)оценивает существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности,³⁴ определяет цели и периодичность проведения инвентаризации;пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации и активов; дает характеристику активов организации 2)Обосновывает свои действия, отвечает на дополнительные вопросы	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02
	иметь практический опыт: П1в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; П2в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в сопоставлении	1) отражает в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета 2) Обосновывает свои действия,	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и

33 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

34 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;³⁵ ПЗ в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	отвечает на дополнительные вопросы		производственной практике, ПМ.02
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	уметь: У1 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; У2 контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;³⁶ У3 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У4 составлять инвентаризационные описи; У5 проводить физический подсчет	1) составляет инвентаризационные описи; Проводит физический подсчет активов 2) Обосновывает свои действия, отвечает на дополнительные вопросы	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02

³⁵ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

³⁶ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	активов иметь практический опыт: П1 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; П2 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; П3 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей П4 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности³⁷ П5 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	1) отражает в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета 2) Обосновывает свои действия, отвечает на дополнительные вопросы	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	уметь: У1 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;	Формирует бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01,

ии	У2осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У3Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; У4распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;³⁸ У5формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; У6формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; Формируетбухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02
	иметь практический опыт: П1в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и	1) Использует основные понятия, термины 2) Излагает (перечисляет, называет)	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и

	составление сличительных ведомостей; П2в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; П3в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;³⁹ П4в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	существенное содержание вопроса 3) Приводит примеры	задания	производственно й практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственно й практике, ПМ.02
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризац ии финансовых обязательств организации	уметь: У1осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У2обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и	выполняет работу по инвентаризаци и основных средств, нематериальны х активов, дебито рской и кредиторской задолженности, расчетов недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансировани я (счет 86), доходов будущих периодов (счет	Правильность Самостоятельно Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственно й практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственно й практике, ПМ.02

	иных проверок; У3распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; У4осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; У5выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У6выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У7выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У8проводить выверку финансовых обязательств; У9участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У10проводить инвентаризацию расчетов;	98)переоценке материально-производственных запасов, и отражает ее результаты в бухгалтерских проводках		
--	---	---	--	--

	У11определять реальное состояние расчетов; У12выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У13проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);			
	иметь практический опыт: П1в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; П2в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей П3в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;⁴⁰ П4в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении	выполняет работы по инвентаризации и активов и обязательств организации	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02

	работ по инвентаризации активов и обязательств организации;			
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	уметь: У1Осуществлять внутренний контроль ведениябухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У2Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; У3Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; У4Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля; У5Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;⁴¹ У6определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;⁴² У7поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания	проводит сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02

41 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

42Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

	сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; ⁴³ У8 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.			
	иметь практический опыт: П1 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; П2 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; П3 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; ⁴⁴ П4 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению	Собирает информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02

⁴³Профессиональный стандарт «Аудитор»

⁴⁴Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;⁴⁵ П5в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; П6в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);⁴⁶ выполнении контрольных процедур и их документировании.			
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	уметь: У1осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У2разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У3применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); У4работать с	составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02

⁴⁵Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

⁴⁶Профессиональный стандарт «Аудитор»

	компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами; У5составлять акт по результатам инвентаризации; У6составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У7выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.			
	иметь практический опыт: П1в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; П2в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; П3в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением	собирает информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки	Правильность Самостоятельность Соответствие времени, отведенного на выполнение задания	Текущий контроль по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02 Промежуточная аттестация по МДК.02.01, МДК.02.02 учебной и производственной практике, ПМ.02

	выборки; П4в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля П5в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.			
Общие компетенции				
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	31 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 32 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 33 методы работы в профессиональной и смежных сферах; 34 структуру плана для решения задач; 35 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности У1 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У2 определять этапы решения задачи; У3 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У4 составить план действия; У5 определить необходимые ресурсы;	Проявление компетенции в поведенческих навыках	активность, самостоятельность	В ходе выполнения заданий Выполнение контрольных работ Выполнение стандартных практических заданий

	У6 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У7 реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)			
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	31 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 32 приемы структурирования информации; 33 формат оформления результатов поиска информации У1 определять задачи для поиска информации; У2 определять необходимые источники информации; У3 планировать процесс поиска; У4 структурировать получаемую информацию; У5 выделять наиболее значимое в перечне информации; У6 оценивать практическую значимость результатов поиска; У7 оформлять результаты поиска	Проявление компетенции в поведенческих навыках	активность самостоятельность	В ходе выполнения заданий Выполнение контрольных работ Выполнение стандартных практических заданий
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	31 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 32 современная научная и профессиональная терминология; 33 возможные траектории профессионального	Проявление компетенции в поведенческих навыках	активность самостоятельность	В ходе выполнения заданий Выполнение контрольных работ Выполнение стандартных практических заданий

	развития и самообразования У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 применять современную научную профессиональную терминологию; У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования			
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодейств овать с коллегами, руководством , клиентами	31 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 32 основы проектной деятельности У1 организовывать работу коллектива и команды; У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Проявление компетенции в поведенческих навыках	активность самостоятельность	В ходе выполнения заданий Выполнение контрольных работ Выполнение стандартных практических заданий
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникаци ю на государствен ном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	31 особенности социального и культурного контекста; 32 правила оформления документов и построения устных сообщений. У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	Проявление компетенции в поведенческих навыках	активность самостоятельность	В ходе выполнения заданий Выполнение контрольных работ Выполнение стандартных практических заданий
ОК 09. Использовать информацион ные технологи и в	31 современные средства и устройства информатизации; 32 порядок их применения и	Проявление компетенции в поведенческих навыках	активность самостоятельность	В ходе выполнения заданий Выполнение контрольных

профессиональной деятельности;	программное обеспечение в профессиональной деятельности У1 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; У2 использовать современное программное обеспечение			работ Выполнение стандартных практических заданий
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	31 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Проявление компетенции в поведенческих навыках	активность самостоятельность	В ходе выполнения заданий Выполнение контрольных работ Выполнение стандартных практических заданий
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	31 основы финансовой грамотности; 32 порядок выстраивания презентации У1 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У2 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	Проявление компетенции в поведенческих навыках	активность самостоятельность	В ходе выполнения заданий Выполнение контрольных работ Выполнение стандартных практических заданий

1.4. Условия проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по модулю

Реализация профессионального модуля требует наличия кабинета, оснащенного оборудованием:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели:
рабочее место преподавателя (стол, стул);
рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 26 человек.

Переносное техническое оборудование:
проектор;
экран;
переносной компьютер.

Компьютерный класс

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект учебной мебели:
рабочее место преподавателя (стол, стул);
рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 22 человек.

Оборудование:
Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 22 шт.

2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПМ

2.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО

МДК .02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Оценочное средство 1.1 для проведения текущего контроля в форме опроса

Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций.

Письменный опрос – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса. Письменный опрос может быть проведен в форме тестирования. Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру оценки уровня знаний и умений обучающихся. Если письменный опрос проводится в форме тестирования или компьютерного тестирования студенты должны внимательно прочитать задания теста и выполнить задание теста. Как правило, выбрать правильный ответ из предложенных вариантов. Максимальное время прохождения теста указывается в задании в зависимости от количества вопросов в тесте.

Комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам. Задания выполняются студентом в строгой последовательности без консультации преподавателя.

Перечень вопросов, понятий, определений для устного или письменного опроса:

1. Понятие уставного и складочного капитала
2. Синтетический учет уставного капитала
3. Источники увеличения и уменьшения уставного капитала
4. Понятие и учет собственных акций, выкупленных
5. Учет разницы в стоимости проданных и аннулированных акций у акционеров
6. Понятие и формирование резервного капитала
7. Синтетический учет резервного капитала

8. Понятие и формирование добавочного капитала
9. Синтетический учет добавочного капитала
10. Понятие, формирование и использование прибыли
11. Синтетический учет нераспределенной прибыли
12. Понятие и формирование средств целевого финансирования
13. Синтетический и аналитический учет целевого финансирования
14. Понятие и виды кредитов и займов
15. Отличительные особенности и учет кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета
16. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления
17. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты
18. Синтетический учет расчетов по оплате труда
19. Учет удержаний из заработной платы
20. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности
21. Порядок расчета отпускных
22. Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками
23. Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами
24. Учет задолженности по налогам и сборам
25. Учет задолженности участниками (учредителями) по выплате доходов
26. Сущность, использование и учет резервов предстоящих расходов
27. Сущность доходов будущих периодов и их синтетический учет
28. Понятие и состав финансовых результатов
29. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности
30. Формирование финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности

Критерии оценки оценочного средства 1.1 для проведения текущего контроля в форме опроса

При проведении опроса студентов используются следующие критерии оценки выполнения устного или письменного опроса по проверке знаний.

Оценка текущего контроля знаний предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота - от 1 до 60 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 40 баллов.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительн о

Оценки «отлично» заслуживает ответ, содержащий:

глубокое и систематическое знание программного материала и структуры конкретной дисциплины;

отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;

умение подтверждать знания конкретными примерами;

логически корректное и убедительное изложение ответа.

Оценки «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;

умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;

умение подтверждать знания конкретными примерами;

в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;

частичные затруднения с умением подтверждать знания конкретными примерами;

стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при:

незнании либо отрывочном представлении учебного материала; неумении изложить ответ.

Оценочное средство 1.2

для проведения текущего контроля по результатам практических занятий

Оценка результата выполнения практических работ – форма текущего контроля направлена на поэтапный анализ формирования практических умений, навыков и компетенций студента.

Выполнение практических работ носит обучающий характер.

При выполнении практических работ при наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель проводит корректирующее объяснение и показ образцов выполнения заданий.

При проведении практических занятий за выполнением практических работ обучающемуся начисляются баллы.

Темы практических занятий:

1. Учет уставного и складочного капитала
2. Учет собственных акций, выкупленных у акционеров
3. Учет резервного капитала
4. Учет добавочного капитала
5. Учет нераспределенной прибыли
6. Учет целевого финансирования
7. Учет кредитов и займов
8. Начисление заработной платы работникам
9. Учет удержаний из заработной платы
10. Расчет пособий по временной нетрудоспособности
11. Расчет отпускных
12. Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками
13. Учет задолженности по налогам и сборам
14. Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами и учредителями
15. Учет резервов предстоящих расходов
16. Учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности
17. Формирование финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности

Критерии оценки оценочного средства 1.2 для проведения текущего контроля по результатам практических занятий

За каждое практическое занятие выставляется оценка по результатам выполненной или защищенной работы.

Оценка текущего контроля умений предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота выполнения заданий - от 1 до 60 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 30 баллов.

Соответствие времени, отведенного на выполнение задания – от 1 до 10 баллов.

Дополнительно может учитываться: защита выполненного задания и умение отвечать на вопросы по теме задания.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Оценочное средство 1.3 для проведения текущего контроля по результатам самостоятельной работы

Оценка результата выполнения самостоятельных работ – форма контроля направлена на поэтапный анализ формирования практических навыков и компетенций студента при его самостоятельной работе и демонстрации её результатов.

Самостоятельная работа включает в себя систематическую проработку конспектов занятий, учебной литературы, подготовку к практическим работам.

Максимальное количество баллов «отлично» студент получает, если: обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы.

Оценку «хорошо» студент получает, если: неполно, но правильно изложено задание; при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя; дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов; может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценку «удовлетворительно» студент получает, если: неполно, но правильно изложено задание; при изложении была допущена 1 существенная ошибка; знает и понимает основные положения темы, но допускает

неточности в формулировке понятий;излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» студент получает, если: неполно изложено задание; при изложении были допущены существенные ошибки, т.е. если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Оценочное средство 1.1 для проведения текущего контроля в форме опроса

Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций.

Письменный опрос – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса. Письменный опрос может быть проведен в форме тестирования. Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру оценки уровня знаний и умений обучающихся. Если письменный опрос проводится в форме тестирования или компьютерного тестирования студенты должны внимательно прочитать задания теста и выполнить задание теста. Как правило, выбрать правильный ответ из предложенных вариантов. Максимальное время прохождения теста указывается в задании в зависимости от количества вопросов в тесте.

Комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам. Задания выполняются студентом в строгой последовательности без консультации преподавателя.

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации
2. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств
3. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав

4. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап

5. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

6. Определение и оформление результатов инвентаризации

7. Порядок проведения инвентаризации основных средств

8. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств

9. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов

10. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов

11. Состав инвентаризационной комиссии

12. Порядок проведения инвентаризации материально производственных запасов

13. Порядок оформления результатов инвентаризации материально производственных запасов

14. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства

15. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства

16. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы

17. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов

18. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию

19. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта

20. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами

21. Порядок инвентаризации расчетов

22. Технология определения реального состояния расчетов

При проведении опроса студентов используются следующие критерии оценки выполнения устного или письменного опроса по проверке знаний.

Оценка текущего контроля знаний предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота - от 1 до 60 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 40 баллов.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент	Оценка уровня подготовки
---------	--------------------------

результативности	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 90	4	хорошо
70 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Оценки «отлично» заслуживает ответ, содержащий:

- глубокое и систематическое знание программного материала и структуры конкретной дисциплины;
- отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;
- умение подтверждать знания конкретными примерами;
- логически корректное и убедительное изложение ответа.

Оценки «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

- знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;
- умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;
- умение подтверждать знания конкретными примерами;
- в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

- фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;
- частичные затруднения с умением подтверждать знания конкретными примерами;
- стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при:

- незнании либо отрывочном представлении учебного материала;
- неумении изложить ответ.

Оценочное средство 1.2

для проведения текущего контроля по результатам практических занятий

Практическая работа 1.

Исходные данные: Директором ООО «Перепелка» Ф. Т. Фруктовым подписан приказ от 16 августа 20__ г. № 68 «О проведении инвентаризации материальных запасов».

Инвентаризации подлежат товарно материальные ценности по состоянию на 19 августа 20__ г. у специалиста хозяйственного отдела Ядригиной Г. Р. Для проведения инвентаризации назначить комиссию в составе: Председатель: заместитель директора Т. П. Кочерыжка. Члены комиссии:

специалист финансового отдела А. П. Жмеркина;
специалист хозяйственного отдела Н. Л. Корепатко.

К инвентаризации приступить 19 августа 20__ г. и окончить 21 августа 20__ г. Материалы по результатам инвентаризации сдать в финансовый отдел не позднее 22 августа 20__ г.

Возложить материальную ответственность за получение, хранение, учет, отпуск товарно-материальных ценностей с 22 августа 20__ г. на специалиста хозяйственного отдела Крыжовник П.П.

Контроль за исполнением приказа возложить на начальника финансового отдела Квасцову С.А.

Задание:

1.Оформите приказ на проведение инвентаризации.

2.Сведения об этом приказе в результатах инвентаризации занесите в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризаций.

2. Выполните задание:

1. Разработка плана подготовительных мероприятий для проведения инвентаризации организации;

2. Формирование приказа для проведения плановой инвентаризации. Разработать график проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, используя данные представленные ниже.

Наименование организации ООО «СК АВИС»

Адрес юридический 443091, Самара, ул. Стара-Загора, д. 201, оф. 6

Адрес фактический 443091, Самара, ул. Стара-Загора, д. 201, оф. 6

Тел/ факс 956-56-64

ОГРН 1066312956711

ИНН 6312068492

КПП 631201001

Расчетный счет № 40702810454020193399

Наименование банка Поволжский банк Сбербанка РФ г. Самара

БИК 043601607;

кор. счет 30101810200000000607

Учредитель Магомедов Алексей Константинович

Директор Магомедов Алексей Константинович

Главный бухгалтер Крылова Оксана Сергеевна

Дата регистрации 25.07.2006

Вид деятельности по ОКВЭД 45.2 – Строительство зданий и сооружений

3. Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ22 на основании следующих данных:

Исходные данные:

Организация - ООО «СК АВИС» Приказ № 20 от 16 мая текущего года

Инвентаризация основных средств

Место проведения – склад № 2

Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Срок проведения инвентаризации 16-19 мая.

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Зарегистрировать приказ № 24 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23

Практическая работа 2. Заполнить форму инвентаризационной описи основных средств по приведенным данным.

Данные для выполнения работы: Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября т.г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2013г. провела 30 инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации.

Комиссией проверено фактическое наличие основных средств в месте их нахождения.

Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам.

Основные средства находятся в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Хохорин Д.В.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

Основные средства – компьютеры и оргтехника, находящиеся в отделе маркетинга:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2017, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2017, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2019, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2019г., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 25000 рублей.

3) Сканер Canon CanoScanLiDE 210. A4. 4800*4800 dpi (USB 2.0), год выпуска 2019, заводской номер 189856.

По данным бухгалтерского учета в отделе маркетинга числятся:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2017, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2017, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2019, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2019г., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 15000 рублей. По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись основных средств № 10 от 01.11.т.г. Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

2. Составить акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

На основании приказа № 150 от 25 октября т. г. решено провести инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств.

У ООО «Мастер» есть в наличии одно основное средство, ремонт которого незавершен – автомобиль Газель.

ООО «Мастер» выполняет текущий ремонт автомашины на основании заказа № 97 от 15 октября т. г.

Сумма ремонта по смете – 57000 рублей. Ремонт производится в ремонтных мастерских. На момент проведения инвентаризации ремонт выполнен на 60% на сумму _____ рублей.

Начальник РММ является ответственным за сохранность основных средств инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе. По результатам инвентаризации был составлен акт незаконченных ремонтов основных средств № 11 от 01.11.т.г. При проведении инвентаризации излишков и недостат обнаружено не было. Данные и расчеты инвентаризации проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

3. Составить инвентаризационную опись нематериальных активов форма ИНВ–1а.

Данные для выполнения работы.

По данным бух учета в организации ООО «Мастер» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.2020 г. объект нематериальных активов: компьютерная программа «ФинМастер».

Объект нематериальных активов предназначен для использования в деятельности организации, а именно приобретен для бухгалтерии. Программа предназначена для автоматизации бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее работы. Исключительное авторское право на нематериальный актив было передано от компании «Финансгрупп» по договору № 81-164/11 от 11.03.т. г.

Стоимость нематериального актива – 67000 рублей, срок полезного использования – 5 лет, норма амортизации – 20%.

Фактическое наличие: нет в наличии исключительного авторского права на нематериальный актив.

Карточку учета № 1 заполнил бухгалтер, ответственный за сохранность нематериальных активов.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2017 г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября т. г. провела инвентаризацию нематериальных активов, находящихся в бухгалтерии организации.

При инвентаризации нематериальных активов комиссией проверено:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

По результатам инвентаризации нематериальных активов, поступивших для применения в организацию, была оформлена опись № 12 от 01.11.т.г. Нематериальный актив находится в собственности организации. Материально – ответственное лицо – Аникеева О.Ю. Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе. По результатам инвентаризации недостач и излишков не обнаружено. Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Практическая работа 3.

Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, форма № ИНВ – 5 по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение на складе № 2 организации.

По состоянию на 1 ноября 2017г. комиссией проверены и пересчитаны товарно-материальные ценности в натуре: пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей.

Материальные ценности передало на хранение ООО «Ракета». Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Практическая работа 4. Составить акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ11 ООО «Мастер» по состоянию на 31 декабря т.г., используя следующие данные.

Исходные данные. Антивирусная программа Kaspersky, первоначальная стоимость 12000-00 руб.

Дата возникновения расходов 26 августа т.г.

Срок погашения расходов 12 месяцев, расчетная сумма к списанию 1000-00 руб., списано расходов до начала инвентаризации 4000-00 руб., остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета 8000-00 руб., количество месяцев со дня возникновения расходов 4, подлежит списанию на себестоимость продукции 46 за месяц 1000-00 руб., сначала года подлежит списанию 4000-00 руб., расчетный остаток расходов 8000-00 руб.

Инвентаризационная комиссия: – бухгалтер – Чигракова М.М.; – экономист – Крен А.В.; – юрист – Максимова И.И. МОЛ – программист – Кузнецов А.В.

Практическая работа 5.

Выполните тестовое задание:

1. Излишки материальных ценностей зачисляются:
 - а) за счет виновных лиц;
 - б) на издержки производства (обращения);
 - в) на финансовый результат;
 - г) любой из вариантов верен.
2. При взыскании с недостачи с виновных лиц стоимость недостающих или похищенных товаров по ценам, превышающим их балансовую стоимость, сумма разницы относится в кредит счета?
 - а) 91;
 - б) 98;
 - в) 42.
3. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача материалов, отнесенная на виновное лицо:
 - а) Дт 73-2 Кт 94;
 - б) Дт 94 Кт 10;
 - в) Дт 99 Кт 94;
 - г) Дт 99 Кт 10.
4. На какой счет бухгалтерского учета отнесут излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации:
 - а) 99 «Прибыли, убытки»;
 - б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - в) 98 «Доходы будущих периодов»;
 - г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».
5. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи материалов при отсутствии виновных лиц:
 - а) Дт 73-2 Кт 94;
 - б) Дт 94 Кт 10;
 - в) Дт 99 Кт 94;
 - г) Дт 91-2 Кт 94.

6. Исправление ошибок в инвентарных описях оговаривается и подписывается ...

- а) председателем комиссии;
- б) всеми членами комиссии;
- в) материально ответственными лицами.

7. Недостача товаров списывается на расходы на продажу ...

- а) в полной сумме;
- б) в пределах норм естественной убыли, но не больше фактической суммы;
- в) в соответствии с учетной политикой организации.

8. Товары, находящиеся на ответственном хранении, при инвентаризации отражаются ...

- а) в общей инвентарной описи;
- б) в отдельной инвентарной описи.

9. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

10. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

За каждое практическое занятие выставляется оценка по результатам выполненной или защищенной работы.

Оценка текущего контроля умений предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота выполнения заданий - от 1 до 60 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 30 баллов.

Соответствие времени, отведенного на выполнение задания – от 1 до 10 баллов.

Дополнительно может учитываться: защита выполненного задания и умение отвечать на вопросы по теме задания.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог

90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 90	4	хорошо
70 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительн о

Оценочное средство 1.3

для проведения текущего контроля по результатам самостоятельной работы (выполнение группового и индивидуального задания)

Самостоятельная работа (внеаудиторная)1.

1. В ООО «Кристалл», которое занимается звукозаписью, решено провести инвентаризацию. Генеральный директор ООО «Кристалл» Крутой И.Н. в приказе № 16 от 27 сентября 20_г. утвердил, что:

- сроки проведения инвентаризации: с 1 октября 20_г. по 3 октября 20_г.;

- инвентаризации подлежат, материалы;

- причина инвентаризации – контрольная проверка;

- срок сдачи материалов инвентаризации в бухгалтерию – 9 октября 20_г.

- состав инвентаризационной комиссии: Председатель комиссии: зам. директора Митрофанов И.И. Члены комиссии: – коммерческий директор Ведров А.К. – экономист Брусилов А.Н.

Во время проведения инвентаризации была выявлена недостача в размере 250 рублей, которая была погашена 11.10.т.г. путем удержания соответствующей суммы из заработной платы виновного лица Крайний С.Г. (МОЛ).

Задание:

1. Оформите приказ на проведение инвентаризации.

2. Сведения об этом приказе в результатах инвентаризации занесите в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризаций.

Самостоятельная работа (внеаудиторная)2. Составить график проведения инвентаризации имущества и обязательств ОАО «Левша»). Руководством организации решено проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (в обязательном порядке), а также в течение года 1-2 29 раза (в зависимости от вида имущества и обязательств), инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в квартал. Также в графике указать способ проведения инвентаризации: сплошной или выборочный.

Самостоятельная работа (внеаудиторная)3.

1. На предприятии - АО «Скорость» решено провести инвентаризацию. Директор предприятия Кузнецов Г.П. в приказе №18-01 от 25 сентября т. г. установил следующее:

- сроки проведения инвентаризации- с 25 октября по 28 октября т. г.;
- инвентаризации подлежат основные средства производственного цеха №1;

- причина инвентаризации - смена материально- ответственного лица.

Состав инвентаризационной комиссии:

- зам.директора ОАО «Скорость» - Мамонтова Надежда Дмитриевна- председатель комиссии;

- зам.директора по производству- Павлов Константин Иванович;

- начальник производственного цеха №1 –Антипов Тимофей Николаевич;

- мастер производственного цеха №1- Макаров Иван Андреевич материально- ответственное лицо;

- код ОКПО 26173564; – код вида деятельности (ОКОНХ) 93621.

По результатам инвентаризации выявлены следующие объекты основных средств:

- станок шлифовальный ОМТС-21 – приобретён в 2017 году; номер, присвоенный при изготовлении, - 0234715; инвентарный номер 116280/1; стоимость 245 300 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №18 от 18.03.2017 г.;

- станок шлифовальный УМТС-30 с ЧПУ- приобретён в 2018 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 0340125; инвентарный номер 118280/1; стоимость 274 050 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №07 от 10.11.2018 г.;

- станок шлифовальный ОМТС- 24 с ЧПУ- приобретен в 2018 г; номер, присвоенный при изготовлении, - 0217145; инвентарный номер 117280/1; стоимость 280 116 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств № 05 от 09.05.2018 г.;

- станок фрезерный КВД- 015- приобретён в 2019 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 114230/01; инвентарный номер 119280/1; стоимость 105 130 руб.;

данных о принятии к учёту станка фрезерного КВД- 015 не обнаружено.

Комиссией установлена степень износа станка и сумма амортизации 84 050 руб.; – верстак промышленный УВП- 017- приобретен в 2016 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 014030; инвентарный номер 120280/1; стоимость 29 410 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию № 03 от 19.12.2016 г.

Составьте инвентаризационную опись основных средств и сличительную ведомость. Отрадите бухгалтерскими проводками выявленный в ходе инвентаризации неучтённый объект.

За каждое задание для самостоятельной работы выставляется оценка по результатам выполненной или защищенной работы.

Оценка текущего контроля умений предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота выполнения заданий - от 1 до 40 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 50 баллов.

Соответствие времени, отведенного на выполнение задания – от 1 до 10 баллов.

Дополнительно может учитываться: защита выполненного задания и умение отвечать на вопросы по теме задания.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 90	4	хорошо
70 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО МДК .02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

При проведении промежуточной аттестации по МДК .02.01 проверяются знания обучающегося и применение полученных знаний на практике. Каждый билет содержит:

– 2 теоретических вопроса и одно практическое задание (экзамен).

Вопросы для подготовки к зачету и примерные задания

1. Понятие уставного и складочного капитала
2. Синтетический учет уставного капитала
3. Источники увеличения и уменьшения уставного капитала
4. Понятие и учет собственных акций, выкупленных
5. Учет разницы в стоимости проданных и аннулированных акций у акционеров
6. Понятие и формирование резервного капитала
7. Синтетический учет резервного капитала
8. Понятие и формирование добавочного капитала
9. Синтетический учет добавочного капитала
10. Понятие, формирование и использование прибыли
11. Синтетический учет нераспределенной прибыли
12. Понятие и формирование средств целевого финансирования
13. Синтетический и аналитический учет целевого финансирования
14. Понятие и виды кредитов и займов
15. Отличительные особенности и учет кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета
16. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления
17. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты
18. Синтетический учет расчетов по оплате труда
19. Учет удержаний из заработной платы
20. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности
21. Порядок расчета отпускных
22. Учет задолженности перед поставщиками и подрядчиками
23. Учет задолженности перед государственными внебюджетными фондами
24. Учет задолженности по налогам и сборам
25. Учет задолженности участниками (учредителями) по выплате доходов
26. Сущность, использование и учет резервов предстоящих расходов

27. Сущность доходов будущих периодов и их синтетический учет
28. Понятие и состав финансовых результатов
29. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным и прочим видам деятельности
30. Формирование финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности

Задание №1

По результатам деятельности за год акционерным обществом получена прибыль в размере 300000 руб. Согласно учредительным документам организация производит ежегодные отчисления на образование резервного капитала в размере 5 % от чистой прибыли. Необходимо составить бухгалтерские проводки

Задание №2

Организация в соответствии с учетной политикой произвела переоценку объекта основных средств. Первоначальная стоимость объекта основных средств составляла 320000 руб., сумма амортизации к моменту проведения переоценки составила 80000 руб. (25 %). Восстановительная стоимость данного объекта основных средств после переоценки составила 360000 руб., сумма амортизации 90000 руб. (360000 руб. x 25 %). Необходимо составить бухгалтерские проводки

Задание №3

Согласно учредительным документам размер уставного капитала ООО составляет 1000000 руб. В погашение задолженности по вкладам в уставный капитал организации иностранным учредителем внесены денежные средства на валютный счет в сумме 20000 дол. США.

Задание №4

Курс ЦБ РФ на дату объявления уставного капитала и образования задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал – 25 руб.55 коп. за 1 дол. США. Курс ЦБ РФ на дату зачисления денежных средств, поступивших от иностранного учредителя, на валютный счет – 25 руб. 72 коп. за 1 дол. США. Необходимо составить бухгалтерские проводки

Задание №5

Произвести необходимые расчеты. Заполнить таблицу №1. Составить проводки

1. В ООО «Заря» 01.05.2017 г. по накладной № 654123 от 01.05.2017 г. поступили материалы и ценности от ООО «Строй-панель»:

- Плита ДСП в количестве 100 штук по цене 66 руб.
- шпон дубовый 20 метров по цене 505 руб./метр

- пиломатериал 10 куб.м. по цене 38руб./куб.м.
- ООО «Заря» приобрело 01.05.2017г.у ООО«Логист-плюс»:
- Коробки 50 шт по цене 52 руб./шт;
- Краска 80 л по цене 45 руб./л;
- Клей столярный –20 кг по цене 125 руб./кг.

Таблица 1. Ведомость поступления материалов на склад

№	Наименование	Ед. из.	Количество	Учетная цена	Сумма
1	Плита ДСП				
2	шпон				
3	Пиломатериал				
4	Коробки				
5	Краска				
6	Клей столярный				
		Итого			

Задание №6

Составить проводки, произвести необходимые расчеты.

Согласно учетной политике, учёт материалов ведут с использованием 15 и 16 счетов.Остатокнаначаломесяцапосчету16–4 200руб.,посчету10–98 000руб.

В течение периода совершены следующие операции:

№	Содержание операции	Сумма	Дт	Кт
1	Получены материалы от поставщика (без НДС)	67 500		
2	НДС по поступившим материалам	12 150		
3	Счет оплачен в полном объеме с расчетного счета			
4	Материалы оприходованы по учетной цене	66 900		
5	Отражены отклонения в стоимости материалов			
6	Приобретены материалы у поставщика 49ед. по цене 226руб./ед.			
7	НДС сверху по приобретенным материалам по ставке 20%			
8	Принят к оплате счет сторонней организации за Доставку материалов	2 000		
9	НДС	360		
10	Оприходованы материалы по учетной стоимости 223 руб./ед.			

11	Отражено отклонение в стоимости материалов			
12	Отпущены материалы -на нужды администрации -на общепроизводственные нужды -на нужды основного производства	6 500 9 800 15 400		
13	Определены и списаны отклонения ТЗР -на нужды администрации -на общепроизводственные нужды -на нужды основного производства			

3.2. Процедура проведения дифференцированного зачета

Дифференцированный зачет проводится письменно по вариантам. Каждый студент получает задание, которое он должен выполнить самостоятельно.

Задание промежуточной аттестации включает в себя

-проверку знаний, для чего необходимо ответить на два теоретических вопроса;

-проверку умений, для чего необходимо решить задачу или выполнить практическое задание.

Время выполнения задания: 45 минут.

3.3. Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации по дисциплине

При подготовке к промежуточному зачету повторите учебный материал по вопросам для подготовки. Повторите термины, определения. Обратите внимание на взаимосвязь теоретического материала и практических заданий, которые выполнялись во время практических занятий. Вспомните (по записям в тетради) последовательность решения задач, выполните примерные задания.

При проведении промежуточной аттестации Вы получите задание в письменном виде. Прежде чем приступить к работе, подпишите листы, указав свою фамилию, инициалы и номер группы.

Получив задание, прочитайте его полностью, убедитесь, что содержание вопросов понятно. При наличии вопросов, задайте их преподавателю.

Начинайте выполнять задания по порядку. Прочитайте внимательно формулировку задания. Выполните его. Проверьте. Оформляйте записи аккуратно, без исправлений. При необходимости пользуйтесь черновиком.

В целях экономии времени можно пропускать задания, которые вызывают трудности и вернуться к ним в конце выполнения работы.

Перед сдачей работы полностью проверьте её.

3.4. Критерии оценки по результатам освоения дисциплины

При проведении аттестации оценивается:

Правильность

Полнота

Самостоятельность (без дополнительных и наводящих вопросов)

Критерии оценки результатов по 1 вопросу задания (теоретическое)

Критерий	Баллы
Правильно и в полном объеме дан ответ	2 балла
Правильно, но не в полном объеме дан ответ	1 балл
Ответ неверный	0 баллов

Критерии оценки результатов по 2 вопросу задания (задача)

Критерий	Баллы
Правильное решение	1 балл
Ответ неверный	0 баллов

Шкала оценки результатов освоения дисциплины

Для получения результата все критерии суммируются.

Оценка выставляется по шкале:

Результативность (количество баллов по результатам трех заданий)	Оценка результатов освоения
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2-0	неудовлетворительно

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если учебный материал курса освоен им в полном объеме, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно

увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он хорошо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.
2. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
3. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.
5. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.
6. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
7. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
8. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
9. Порядок пересчёта имущества.
10. Определение и оформление результатов инвентаризации.
11. Инвентаризация финансовых обязательств.
12. Порядок проведения инвентаризации основных средств.
13. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.
14. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.
15. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.
16. Порядок проведения инвентаризации материально производственных запасов.
17. Порядок оформления результатов инвентаризации материально производственных запасов.
18. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.
19. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.
20. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.

21. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.

22. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.

23. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

24. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.

25. Технология определения реального состояния расчетов.

26. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.

27. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.

28. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

29. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

Пример практических заданий:

Задание 1. Составить акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ11 ООО «Мастер» по состоянию на 31 декабря т.г., используя следующие данные.

Исходные данные. Антивирусная программа Kaspersky, первоначальная стоимость 12000-00 руб.

Дата возникновения расходов 26 августа т.г.

Срок погашения расходов 12 месяцев, расчетная сумма к списанию 1000-00 руб., списано расходов до начала инвентаризации 4000-00 руб., остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета 8000-00 руб., количество месяцев со дня возникновения расходов 4, подлежит списанию на себестоимость продукции 46 за месяц 1000-00 руб., сначала года подлежит списанию 4000-00 руб., расчетный остаток расходов 8000-00 руб.

Инвентаризационная комиссия: – бухгалтер – Чигракова М.М.; – экономист – Крен А.В.; – юрист – Максимова И.И. МОЛ – программист – Кузнецов А.В.

Задание 2.

Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, форма № ИНВ – 5 по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение на складе № 2 организации.

По состоянию на 1 ноября 2017г. комиссией проверены и пересчитаны товарно-материальные ценности в натуре: пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей.

Материальные ценности передало на хранение ООО «Ракета». Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

3.2. Процедура проведения дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится письменно по вариантам. Каждый студент получает задание, которое он должен выполнить самостоятельно.

Задание промежуточной аттестации включает в себя

- проверку знаний, для чего необходимо ответить на два теоретических вопроса;

- проверку умений, для чего необходимо решить задачу или выполнить практическое задание.

Разрешается пользоваться: калькулятором

Время выполнения задания: 90 минут (1,5 часа)

3.3. Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации по дисциплине

При подготовке к промежуточному дифференцированному зачету следует повторить учебный материал по вопросам для подготовки. Повторить термины, определения. Обратить внимание на взаимосвязь теоретического материала и практических заданий, которые выполнялись во время практических занятий. Вспомнить (по записям в тетрадях) последовательность решения задач, выполнить примерные задания.

При проведении промежуточной аттестации студенты получают задание в письменном виде. Прежде чем приступить к работе, они подписывают листы, указав свою фамилию, инициалы и номер группы.

Получив задание, следует прочесть его полностью, убедиться, что содержание вопросов понятно. При наличии вопросов, задать их преподавателю.

Начинать выполнять задания по порядку. Читать внимательно формулировку задания. Выполнить его. Проверить. Оформить записи аккуратно, без исправлений. При необходимости пользоваться черновиком.

В целях экономии времени можно пропускать задания, которые вызывают трудности и вернуться к ним в конце выполнения работы.

Перед сдачей работы полностью проверить её.

3.4. Критерии оценки по результатам освоения дисциплины

Критерии оценки результатов по 2-м вопросам задания (теоретическое)

Критерий	Баллы
Правильно и в полном объеме дан ответ	2 балла
Правильно, но не в полном объеме дан ответ	1 балл
Ответ неверный	0 баллов

Критерии оценки результатов по 3 вопросу задания (задача)

Критерий	Баллы
Правильное решение	1 балл
Ответ неверный	0 баллов

Шкала оценки результатов освоения дисциплины. Для получения результата все критерии суммируются.

Оценка выставляется по шкале:

Результативность (количество баллов по результатам трех заданий)	Оценка результатов освоения
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2-0	неудовлетворительно

3 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1.Общая характеристика оценочных материалов

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю.

Предмет оценки: ОК и ПК, знания, умения.

Объект оценки: продукт, процесс.

Методы оценки ПК: оценка результатов выполнения заданий на проверку знаний и умений в процессе проведения экзамена.

Методы оценки ОК: интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля.

3.2.Вопросы для подготовки к экзамену по модулю

ВОПРОСЫ для подготовки к экзамену для проверки результатов «ЗНАТЬ» по итогам освоения программы модуля

1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах;
2. Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
3. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
4. Современные технологии автоматизированной обработки информации;
5. Учет труда и его оплаты;
6. Учет удержаний из заработной платы работников;
7. Учет финансовых результатов и использования прибыли;
8. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
9. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
10. Учет нераспределенной прибыли;
11. Учет собственного капитала;
12. Учет уставного капитала;
13. Учет резервного капитала и целевого финансирования;
14. Учет кредитов и займов;
15. Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
16. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;
17. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации;
18. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
19. Задачи и состав инвентаризационной комиссии;
20. Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
21. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
22. Приемы физического подсчета активов;
23. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
24. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
25. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- 26.Порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 27.Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
- 28.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- 29.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 30.Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 31.Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 32.Порядок инвентаризации расчетов;
- 33.Технология определения реального состояния расчетов;
- 34.Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 35.Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 36.Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 37.Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 38.Методика внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 39.Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- 40.Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;
- 41.Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры;
- 42.Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- 43.Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- 44.Законодательство Российской Федерации о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- 45.Основные требования законодательной и нормативной базы и

- внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;
46. Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
47. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
48. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.

ВОПРОСЫ для подготовки к экзамену для проверки результатов «УМЕТЬ» по итогам освоения программы модуля

1. Процесс восстановления бухгалтерского учёта;
2. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы, оргтехника;
3. Исчисление рублевого эквивалента выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
4. Расчет заработной платы сотрудников;
5. Сумма удержаний из заработной платы сотрудников;
6. Финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
7. Финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
8. Учет нераспределенной прибыли;
9. Учет собственного капитала;
10. Уставного капитала;
11. Учет резервного капитала и целевого финансирования;
12. Учет кредитов и займов;
13. Делопроизводство в бухгалтерской службе;
14. Оценка существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
15. Цели и периодичность проведения инвентаризации;
16. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;
17. Специальная терминология при проведении инвентаризации активов;
18. Характеристика активов организации
19. Сроки и качество выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
20. Регистры аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
21. Инвентаризационная опись;

22. Физический подсчет активов
23. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
24. Мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработка мероприятий по его совершенствованию;
25. Полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;
26. Бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
27. Бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
28. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
29. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
30. Инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
31. Выверка финансовых обязательств;
32. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации;
33. Инвентаризацию расчетов;
34. Задолженность, нереальная для взыскания, меры к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
35. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
36. Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
37. Отчеты о результатах внутреннего контроля;
38. Источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
39. Деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;
40. Внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
41. Методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
42. Компьютерные программы, применяемые в бухгалтерском учете и аудите, справочные правовые системы;

43. Акт по результатам инвентаризации;
44. Сличительные ведомости и соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
45. Контрольные процедуры и их документирование, завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ВОПРОСЫ для подготовки к экзамену для проверки результатов «практический опыт» по итогам освоения программы модуля

1. Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
2. Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.
3. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
4. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
5. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
6. Контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
7. Организация и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
8. Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
9. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
10. Ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
11. Выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);
12. Выполнение контрольных процедур и их документировании.
13. Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;
14. Подготовка и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
15. Выполнение контрольных процедур и их документирование;

Пример практических заданий

Задание №1

По результатам деятельности за год акционерным обществом получена прибыль в размере 300000 руб. Согласно учредительным документам организация производит ежегодные отчисления на образование резервного капитала в размере 5 % от чистой прибыли. Необходимо составить бухгалтерские проводки

Задание №2

Организация в соответствии с учетной политикой произвела переоценку объекта основных средств. Первоначальная стоимость объекта основных средств составляла 320000 руб., сумма амортизации к моменту проведения переоценки составила 80000 руб. (25 %). Восстановительная стоимость данного объекта основных средств после переоценки составила 360000 руб., сумма амортизации 90000 руб. (360000 руб. x 25 %). Необходимо составить бухгалтерские проводки

Задание №3

Согласно учредительным документам размер уставного капитала ООО составляет 1000000 руб. В погашение задолженности по вкладам в уставный капитал организации иностранным учредителем внесены денежные средства на валютный счет в сумме 20000 дол. США.

Задание №4

Курс ЦБ РФ на дату объявления уставного капитала и образования задолженности учредителей по вкладам в уставный капитал – 25 руб.55 коп. за 1 дол. США. Курс ЦБ РФ на дату зачисления денежных средств, поступивших от иностранного учредителя, на валютный счет – 25 руб. 72 коп. за 1 дол. США. Необходимо составить бухгалтерские проводки

3.3.Условия и процедура проведения экзамена по модулю

Экзамен по модулю проводит экзаменационная комиссия, в число членов которой входят работодатели.

Экзаменационный билет включает в себя два теоретических задания на проверку знаний и два практических задания на проверку умений и компетенций.

Разрешается пользоваться: калькулятором, ручкой

Время выполнения задания: 45 минут.

Условия проведения: кабинет учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

техническими средствами обучения: компьютер с программным обеспечением.

3.4. Критерии оценки экзамена по результатам освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности) осуществляется по экзаменационным билетам. Оценка сформированности компетенций определяется в ходе выполнения заданий экзамена.

Критерии оценки по экзаменационным билетам

Каждый правильный теоретического задания оценивается пятью баллами.

Правильный развернутый ответ на практическое задание оценивается десятью баллами.

При выполнении заданий с ошибками количество баллов за каждое задание уменьшается. Неправильный ответ на вопрос или неверное выполнение задания не оценивается баллами.

При 51% и более правильных ответах задание считается выполненным, при этом выставляется положительная оценка:

оценка «отлично» - 18-20 баллов (91% - 100%);

оценка «хорошо» - 14-17 баллов (71% - 90%);

оценка «удовлетворительно» - 11-13 баллов (51% - 70%).

Неудовлетворительным результатом промежуточной аттестации является выполнение заданий на 50% и ниже:

оценка «неудовлетворительно» - 10 баллов и менее (50% и менее).

Выставление оценки осуществляется суммарно за все задания:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 ÷ 100	5	отлично
71 ÷ 90	4	хорошо
51 ÷ 70	3	удовлетворительно
50 и менее	2	неудовлетворительн о

Выставление оценки по результатам экзамена характеризуется следующим:

Оценка "отлично" ставится студенту, проявившему всесторонние и глубокие знания учебного материала, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;

продемонстрировавшему сформированность умений и освоившему компетенции на высоком уровне.

Оценка "хорошо" ставится студенту, проявившему полное знание учебного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности; продемонстрировавшему сформированность умений и освоившему компетенции на оптимальном уровне.

Оценка "удовлетворительно" ставится студенту, проявившему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности при ответе или при выполнении заданий, но в основном обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны преподавателя; продемонстрировавшему сформированность умений и освоившему компетенции на базовом уровне.

Оценка "неудовлетворительно" ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по соответствующему виду деятельности; продемонстрировавшему несформированность всех умений и не освоившему компетенции.

Для оценки уровня освоения программы модуля устанавливается следующее соответствие:

«отлично» - высокий уровень освоения;

«хорошо» - оптимальный уровень освоения;

«удовлетворительно» - базовый уровень освоения;

«неудовлетворительно» - недостаточный уровень, программа не освоена.

4 ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Разработчики:

СПК, преподаватель

С.А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

Эксперт

(место работы)

(подпись)

(Ф.И.О)

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ п/ п	Наименование элемента ОПОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений