КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА

РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2011 — 2015 ГОДЫ

Базовая отрасль: «Промышленность»

Ведущие предприятия:

ОАО «Завод «Тамбоваппарат» (ОАО «Концерн «Созвездие»)

ОАО «Тамбовский завод «Ревтруд» (ОАО «Концерн «Созвездие»)

ОАО «Корпорация «Росхимзащита»

ОАО "Тамбовский завод "Электроприбор" (ОАО «Корпорация «Аэрокосмическое оборудование»)

ОАО «Мичуринский завод «Прогресс» (ОАО «Корпорация «Аэрокосмическое оборудование»)

Некоммерческое партнерство «Бизнес Стандарт»

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

среднее профессиональное образование

(программа подготовки квалифицированных кадров)

**080114 «Экономика и бухучёт (по отраслям)»**

Тамбов, 2014

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**Комплекта оценочных средств**

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

Комплект оценочных средств ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации предназначен для контроля соответствующих Федеральному государственному образовательному стандарту в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы и учебному плану, разработанному в соответствии с потребностями работодателей и особенностями развития отрасли «Промышленность» Тамбовского региона, позволяет определить освоение курса в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования.

Организация разработчик:

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Тамбовский бизнес-колледж»

Программа рассмотрена и рекомендована Протокол № 1от «01» сентября 2014 г.

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Президент некоммерческого партнерства Т.А. Гуляева  «Бизнес Стандарт»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Гуляева  «01»сентября 2014 г. |

**ВВЕДЕНИЕ**

Комплект оценочных средств ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации предназначен для контроля соответствующих Федеральному государственному образовательному стандарту в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы и учебному плану, разработанному в соответствии с потребностями работодателей и особенностями развития отрасли «Авиационная и космическая промышленность» Тамбовского региона, позволяет определить освоение курса бухгалтерского учета в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования.

Организация-разработчик:

ТОГБОУ СПО "Тамбовский бизнес-колледж"

Разработчики:

Генеральный директор ОАО «ТЗ «Ревтруд» Гребенюк Леонид Владимирович;

Главный инженер ОАО «ТЗ «Ревтруд»: Кондратьев Михаил Юрьевич

Заместитель генерального директора по коммерческим вопросам: Малыгина Ольга Александровна

Заместитель генерального директора по кадрам и режиму: Шморнев Сергей Михайлович

Президент некоммерческого партнерства«Бизнес Стандарт»: Т.А. Гуляева

Алексеева Галина Николаевна преподаватель ТОГБОУ СПО "Тамбовский бизнес-колледж"

Комарова Ольга Владимировна преподаватель ТОГБОУ СПО "Тамбовский бизнес-колледж"

Величко Татьяна Павловна преподаватель ТОГБОУ СПО "Тамбовский бизнес-колледж"

Программа рассмотрена и рекомендована Протокол № 1 от «01» сентября 2014 г.

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Президент некоммерческого партнерства Т.А. Гуляева  «Бизнес Стандарт»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Гуляева  «01» сентября 2014 г. |

**Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю**

**ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

по специальности СПО

080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация - Бухгалтер

(базовая подготовка)

**Тамбов 2014**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке
3. Оценка освоения учебной дисциплины
4. Формы и методы оценивания
5. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины
6. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной  
   дисциплине
7. Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины

**1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

В результате освоения ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО *(*080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*)* (базовый уровень подготовки для специальности СПО) следующими **умениями,** которые формируют профессиональную компетенцию:

1. рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
2. определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
3. определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
4. проводить учет нераспределенной прибыли;
5. проводить учет собственного капитала;
6. проводить учет уставного капитала;
7. проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
8. проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
9. руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
10. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
11. давать характеристику имущества организации;
12. готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
13. составлять инвентаризационные описи;
14. проводить физический подсчет имущества;
15. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
16. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
17. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
18. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
19. формировать бухгалтерские проводки 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»;
20. формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;
21. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
22. проводить инвентаризацию расчетов;
23. определять реальное состояние расчетов;
24. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
25. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

**знаниями**, которые формируют профессиональную компетенцию:

1. учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;
2. учет удержаний из заработной платы работников;
3. учет финансовых результатов и использования прибыли;
4. учет нераспределенной прибыли;
5. учет собственного капитала:
6. учет уставного капитала;
7. учет резервного капитала и целевого финансирования;
8. учет кредитов и займов;
9. нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
10. основные понятия инвентаризации имущества;
11. характеристику имущества организации;
12. цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
13. задачи и состав инвентаризационной комиссии;
14. процесс подготовки к инвентаризации;
15. порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
16. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
17. приемы физического подсчета имущества;
18. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
19. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

и **общими компетенциями**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**бизнес-компетенции:**

БК 3.1 работу в команде;

БК 3.2 элементы экономического мышления;

БК 3.3 приемы тайм-менеджмента;

БК 3.4 планирование и прогнозирование последствий экономических процессов;

БК 3.5 приемы и методы контроллинга;

БК 3.6 принятие управленических решений в конкретных бухгалтерских ситуациях;

БК 3.7 ответственность за совершенные хозяйственные операции

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

**1.  Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю**

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Элементы модуля, профессиональный модуль | Формы промежуточной аттестации |
| 1 | 2 |
| МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | Экзамен |
| МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Дифференцированный зачет |
| УП | не предусмотрена |
| ПП | Зачет |
| ПМ | Экзамен (квалификационный) |

**2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных (Таблица 2) и общих компетенций (Таблица 3), (Таблица 4):

Таблица 2

**Комплексная проверка профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Показатели оценки результата** |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего пла-на счетов бухгалтерс-кого учета | Самостоятельное использование нормативных документов по учету источников имущества организации;  Правильное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  Грамотное отражения в учете источников имущества организации. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | Самостоятельное использование нормативных документов по учету источников имущества организации;  Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  Использование различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительно соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | Самостоятельное оформление документов по инвентаризации;  Качество проверки правильности проведения инвентаризации;  Точность проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;  Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;  Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;  Правильность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Использование различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации;  Правильное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |
| ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Использование различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации;  Правильное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |

Таблица 3

**Комплексная проверка общих компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Показатели оценки результата** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | -объяснение социальной значимости профессии бухгалтера  -стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.);  - наличие положительных отзывов по итогам учебной практики |
| ОК 2. Организовывать соственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - своевременность сдачи заданий, отчетов и проч.  - достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | -рациональность принятия решения в проблемных ситуациях;  -обоснованность выбора способа решения;  -эффективность принятого решения |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного  выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | -соответствие отбора использованной информации поставленной задаче;  - оперативность поиска и результативность использования информации;  - обращение в ходе задания к информационным источникам |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | -рациональноее использование информационных источников для решения профессиональных задач;  - результативность использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач и нестандартных ситуаций. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - внесение аргументированных предложений по поводу решения задачи  - проявление внимания к точке зрения членов команды  - объективная оценка вклада других;  - предотвращение или продуктивное урегулирование конфликтов;  - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;  - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе  - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде;  - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации |
| ОК 7. Брать на себя ответствен ность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | -Умение отстаивать свою точку зрения |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | -владение механизмом планирования, организации, анализа, и оценки успешности собственной деятельности;  - результативность самостоятельной работы |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;  - объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий  - использование эффективных технологий планирования |
| ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | - участие во внеаудиторных мероприятиях патриотической направленности  - применение профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью  - оперативность реагирования в нестандартных ситуациях |

Таблица 4

**Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование компетенций | Показатели оценки результата |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | -самостоятельное использование нормативных документов по учету источников имущества организации;  -правильное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  -грамотное отражения в учете источников имущества организации. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - своевременность сдачи заданий, отчетов и проч.  - достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | -рациональность принятия решения в проблемных ситуациях;  -обоснованность выбора способа решения;  -эффективность принятого решения |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - внесение аргументированных предложений по поводу решения задачи  - проявление внимания к точке зрения членов команды  - объективная оценка вклада других;  - предотвращение или продуктивное урегулирование конфликтов;  - конструктивность взаимодействия с обучающимися преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;  - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе  - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде;  - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;  - объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий  - использование эффективных технологий планирования |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | Самостоятельное использование нормативных доку-ментов по учету источников имущества организации  Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  Использование различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | -соответствие отбора использованной информации поставленной задаче;  - оперативность поиска и результативность использования информации;  - обращение в ходе задания к информационным источникам |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | -Умение отстаивать свою точку зрения.  - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;  - объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий  - использование эффективных технологий планирования |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительно соответствия фактических данных инвентаризации данным учета | Самостоятельное оформление документов по инвентаризации;  Качество проверки правильности проведения инвентаризации;  Точность проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;  Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;  Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;  Правильность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | - своевременность сдачи заданий, отчетов и проч.  - достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания  -рациональноее использование информационных источников для решения профессиональных задач;  - результативность использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач и нестандартных ситуаций. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | -Умение отстаивать свою точку зрения.  -владение механизмом планирования, организации, анализа, и оценки успешности собственной деятельности;  - результативность самостоятельной работы |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Использование различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации;  Правильное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | - своевременность сдачи заданий, отчетов и проч.  - достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания -корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач.  -рациональноее использование информационных источников для решения профессиональных задач;  - результативность использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач и нестандартных ситуаций. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | -Умение отстаивать свою точку зрения.  -владение механизмом планирования, организации, анализа, и оценки успешности собственной деятельности;  - результативность самостоятельной работы |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Использование различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации;  Правильное оформление документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество  ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий  ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий  ОК 8. Самостоятельно определять за-дачи профессионального и личностно го развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повы шение квалификации | - своевременность сдачи заданий, отчетов и проч.  - достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания -корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач.  -рациональноее использование информационных источников для решения профессиональных задач;  - результативность использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач и нестандартных ситуаций.  -Умение отстаивать свою точку зрения.  -владение механизмом планирования, организации, анализа, и оценки успешности собственной деятельности;  - результативность самостоятельной работы |

Таблица 5

**Комплексная проверка бизнес-компетенций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные бизнес - компетенции)** | **Показатели оценки результата** | |
| БК 1. Умение работать в команде | внесение аргументированных предложений по поводу решения задачи  - проявление внимания к точке зрения членов команды  - объективная оценка вклада других;  - предотвращение или продуктивное урегулирование конфликтов;  - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;  - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе  - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде  - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации | |
| БК 2. Вырабатывать экономическое мышление | | -рациональность принятия решения в проблемных ситуациях;  -обоснованность выбора способа решения;  -эффективность принятого решения |
| БК 3. Владеть приемами тайм-менеджмента | | -рациональноее использование времени;  -четкое построение заданий рабочего дня |
| БК 4. Планирование и прогнозирование последствий экономических процессов | | -владение механизмом планирования, организации, анализа, и оценки успешности собственной деятельности**.** |
| БК 5. Владение приемами и методами контроллинга | | -использование механизма управления затратами и расчетом себестоимости, |
| БК 6. Принятие управленческих решений в конкретных бухгалтерских ситуациях | | - использование навыков и приемов прроведения инвентаризации;  -выявление недостач и хищений;  -принятие решений по ликвидации просчетов и ошибок в учете |
| БК 7. Ответственность за совершенные хозяйственные операции | | -Умение отстаивать свою точку зрения при совершении нестандартных операций |

**3. Оценка освоения учебной дисциплины:**

**3.1. Формы и методы оценивания**

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»*,* направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 6

**Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Элемент учебной дисциплины | Формы и методы контроля | | | | | |
| Текущий контроль | | Рубежный контроль | | Промежуточная аттестация | |
| Форма контроля | Проверяемые ОК, У, 3 | Форма контроля | Проверяемые ОК, У, 3 | Форма контроля | Проверяемые ОК, У, 3 |
| ПМ 2. МДК.02.01.  Практические основы  бухгалтерского учета  источников  формирования  имущества  организации |  | У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8  31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 | Курсовая работа | У1- У8,  31- З8,  ОК1 - OK8 | Экзамен | У1- У8,  31- З8,  ОК1 - OK8 |
| Тема 1.1 Учет труда и заработной платы на предприятиях военно-промышленного комплекса | Устный опрос  Практическая работа №1 Тестирование Самостоятельная работа | У1, У2, 31, 32,  ОК2, OK3, ОК4 | Тестирование Самостоятельная работа | У1, У2, 31, 32,  ОК2, OK3, ОК4 |  |  |
| Тема 1.2. Учет собственных средств предприятия военно-промышленного комплекса | Устный опрос Практическая работа №2 Тестирование Самостоятельная работа | У5, У6, У7  35, 36, 37, ОК2, OK3, ОК4 | Практическая работа №3 Самостоятельная работа | У5, У6, У7  35, 36, 37,  ОК2, OK3, ОК4 |  |  |
| Тема 1.3. Учет кредитов, займов и целевого финансирования предприятий военно-промышленного комплекса | Устный опрос  Практическая работа №4 Тестирование  Самостоятельная работа | У7, У8, 37, 38, ОК2, OK3, ОК4, ОК7 | Тестирование Самостоятельная работа | У7, У8, 37, 38, ОК2, OK3, ОК4, ОК7 |  |  |
| Тема 1.4. Учет финансовых результатов на предприятиях военно-промышленного комплекса | Устный опрос Практическая работа №5 Самостоятельная работа | У2, У3, У4  32, 33, 34, ОК1, ОК2, OK3, ОК4, ОК7, ОК8 | Тестирование Самостоятельная работа | У2, У3, У4  32, 33, 34,  ОК1, ОК2, OK3, ОК4, ОК7, ОК8 |  |  |
| ПМ 2. МДК.02.02.  Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации |  | У9 - У25  39 -  319 | Контрольная работа | У9 - У25  39 -  319 | Зачет | У9 - У25  39 -  319  ОКЗ, OKI |
| Тема 1.1 Общие положения проведения инвентаризации | Устный опрос  Самостоятельная работа | У9, У10,  39, 310,  ОК4, OK5 | Тестирование  Самостоятельная работа | У9, У10,  39, 310,  ОК4, OK5 |  |  |
| Тема 1.2 Подготовка к проведению инвентаризации на предприятиях военно-промышленного комплекса | Устный опрос  Практическая работа №1 Самостоятельная работа | У11 –  У16,  311 – 319  ОКЗ, ОК7 |  | У11 –  У16,  311 – 319  ОКЗ, ОК7 |  |  |
| Тема 1.3 Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств на предприятиях военно-промышленного комплекса | Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа | У16 -  У25,  311 – 319  ОК1, ОК2, OK3, ОК4, ОК7, ОК8 |  | У16 -  У25,  311 – 319  ОК1, ОК2, OK3, ОК4, ОК7, ОК8 |  |  |

**3.2. Задания для оценки освоения МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**»

**Тема 1.1 Учет труда и заработной платы**

**Текущий контроль**

**Показатели оценки достижений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности (правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проверяемые умения и знания** | **Критерии оценки** |
| **Умения**  Использовать технические средства и профессиональные программы для учета заработной платы; рассчитывать заработную плату и определять сумму удержаний из заработной платы; заполнение первичной документации; составление бухгалтерских проводок. | Выполнение алгоритма по учету труда и его оплаты. Правильность расчета заработной платы . Полнота и обоснованность ответа. |
| **Знания**  Плана счетов организации; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников. | **Правильность составления бухгалтерских проводок** |

**Практическая работа №1**

**Вариант 1**

1. Начислить в сентябре заработную плату работнику повременщику, при условии, что оклад составляет 8000 рублей. В текущем месяце 22 рабочих дня, из которых 7 дней работник болел. Страховой стаж работы составляет 3 года. Работник не имеет детей. При исчислении НДФЛ принимать во внимание совокупный доход работника.
2. На каждую операцию составить корреспонденцию счетов.

**Вариант 2**

1**.** Начислить в сентябре заработную плату работнику сдельщику, если известно, что он изготовил 123 детали. Расценка за единицу продукции составляет 27 рублей 50 копеек. Норма времени на изготовление одной детали составляет 2 часа, в текущем месяце по табелю работник отработал 176 часов. За каждый процент перевыполнения нормы выработки положена премия 2%, общий размер премии не должен превышать 25%. Работник не имеет детей.

2. На каждую операцию составить корреспонденцию счетов.

**Вариант 3**

1. Начислить сумму отпускных рабочему при условии, что годовой фонд заработной платы составляет 1112840 рублей. Кроме того, известно, что у него один ребенок на которого он платит алименты в размере 25%
2. На каждую операцию составить корреспонденцию счетов.

**Практическая работа № 2.**

1. Заработок работника составляет **6% от объема реализованной продукци**и. **Объём** реализованной продукции **110 000 руб** Подсчитайте размер заработка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Бригаде из 3-х человек установлен **фонд заработной платы 18000 р**.

Коэффициент трудового участия составляет:

Маликова Л,И. 1,5 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Панко М.Т. 1,3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ростина Г.Д. 1,2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сделайте расчёт заработной платы**

1. По трудовому договору труд работника оплачивается в размере **25% от дохода**, полученного от реализованной им продукции. **Доход** от реализованной им продукции составляет **40000 руб**. Подсчитайте сумму заработной платы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Продавцу магазина установлена бонусная система оплаты труда. Его **оклад** составляет **9000 руб, а премия - 5% от суммы выручки** **за месяц**.

За месяц, **из 22 дней она отработала 19**. Полученная им **выручка** за месяц составила **210 000 руб**. Сделайте расчёт заработной платы продавца.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задания в тестовой форме**

**Вариант I**

**1. Расчет заработной платы за отпуск производится исходя из:**

а) 3 – х месяцев;

б) 12 –и месяцев;

в) 6 – и месяцев

**2. Начисление заработной платы работникам различных отраслей производства отражается проводкой:**

а) Дт 26 Кт 70;

б) Дт 20, 25 Кт 70;

в) Дт 20, 25, 26, 44 Кт 70

**3. Удержание из заработной платы за товары, купленные в кредит отражаются проводкой:**

а) Дт 70 Кт 76;

б) Дт 73, 76 Кт 70;

в) Дт 66 Кт 73

**4. Какие удержания из заработной платы производятся согласно действующег законодательства:**

а) НДФЛ, страховые взносы;

б) штраф за брак, удержания по исполнительным листам;

в) НДФЛ, погашение задолженности по ранее выданным авансам, возмещение материального ущерба, штрафы за брак, удержания по исполнительным листам.

**5. Удержание из заработной платы по исполнительным листам отражается проводкой:**

а) Дт 70 Кт 76;

б) Дт 76 Кт 70;

в) Дт 66 Кт 73

**6. Какой проводкой отражается перечисление страховых взносов:**

а) Дт 69 Кт 70;

б) Дт 20 Кт 69;

в) Дт 69 Кт 51

**7. Оплата труда, которая зависит от количества выработанной продукции называется:**

а) простая повременная;

б) повременная;

в) прямая сдельная

**8. Каким способом осуществляется ведение табеля использования рабочего времени Т-13:**

а) сплошной регистрации;

б) регистрацией только отклонений;

в) то и другое.

**9. Начисление пособий по временной нетрудоспособности оформляется проводкой:**

а) Дт 96 Кт 70;

б) Дт 69 Кт 70;

в) Дт 70 Кт 76

**10. Постоянные работники принимаются на работу:**

а) с указанием срока действия договора;

б) со сроком от 2-х до 4 – х месяцев;

в) без указания срока действия договора.

**11. Дополнительная заработная плата начисляется:**

а) за неотработанное время, но подлежащее оплате согласно действующего законодательства;

б) исходя из количества выработанной продукции;

в) по часовым и дневным тарифным ставкам.

**12. Учет расчетов по оплате труда ведется на счете**:

а) 70;

б) 71;

в) 69

г). 96

**13. Нижний предел заработной платы устанавливается:**

а) законодательством;

б) финансовыми органами;

в) предприятием самостоятельно.

**14. Из кассы выдана депонированная заработная плата:**

а) Дт 70 Кт 50;

б) Дт 76 Кт 50;

в) Дт 50 Кт 76

**15.** **Сдельная оплата труда**:

а) заработная плата определяется исходя из количества выработанной продукции;

б) заработная плата определяется исходя из количества затраченного времени;

в) заработная плата за непроработанное время

**16. Проводка Дт 70 Кт 76 означает:**

а) удержано за товары, купленные в кредит;

б) удержан НДФЛ;

в) удержаны вовремя невозвращенные подотчетные суммы

**17. Какая система сдельной формы оплаты труда характеризуется начислением премии за достижение количественных показателей:**

а) сдельно-прогрессивная;

б) сдельно-премиальная;

в) аккордная

**18. Перечисление заработной платы в сбербанк на лицевой счет работника отражается проводкой**:

а) Дт 70 Кт 50;

б) Дт 76 Кт 51;

в) Дт 50 Кт 76

**19. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» является:**

а) балансовый, активный, основной;

б) балансовый, пассивный, основной;-

в) балансовый, активно-пассивный, основной.

**20 Поступление денежных средств с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы оформляется проводкой:**

а) Дт 50 Кт 76;

б) Дт 50 Кт 51;

в) Дт 50 Кт 70

**Вариант II**

**1. Удержание НДФЛ производится:**

а) Дт 70 Кт 68;

б) Дт 70 Кт 76;

в) Дт 70 Кт 71

**2. Удержание из заработной платы за допущенный брак производится:**

а) Дт 70 Кт 28;

б) Дт 73 Кт 28;

в) Дт 76 Кт 28

**3. Какой проводкой оформляется выдача заработной платы работникам предприятия:**

а) Дт 70 Кт 20, 26, 25;

б) Дт 70 Кт 50;

в) Дт 50 Кт 70

**4.Какую заработную плату начисляют за фактически отработанное время, выполненную работу, оказанные услуги, произведенную продукцию**:

а) дополнительную;

б) смешанную;

в) прогрессивную

г). основную

**5. Какой из разновидностей систем сдельной оплаты труда не существует**:

а) сдельно-премиальной;

б) аккордной;

в) сдельно-возрастающей;

г). прямой

**6. Какой корреспонденцией оформляется удержание из заработной платы долга по подотчетным суммам:**

а) Дт 71 Кт 50;

б) Дт 50 Кт 71;

в) Дт 70 Кт 71

г). Дт 70 Кт 50

**7. Какой корреспонденцией оформляется удержание из заработной платы долга по подотчетным суммам:**

а) Дт 71 Кт 50;

б) Дт 70 Кт 71;

в) Дт 50 Кт 71

г). Дт 70 Кт 50

**8. Какой корреспонденцией оформляются отчисления на социальное страхование:**

а) Дт 70 Кт 69;

б) Дт 70 Кт 68;

в) Дт 20 Кт 69

г). Дт 69 Кт 70

**9. Начисление заработной платы за исправление брака производится**:

а) Дт 70 Кт 28;

б) Дт 28 Кт 70;

в) Дт 73 Кт 28

г). Дт 28 Кт 73

**10. Какой счет применяется для учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению:**

а) 68;

б) 69;

в) 73

г). 96

**11.** **Какой корреспонденцией оформляется операция по депонированию заработной платы:**

а) Дт 76 Кт 70;

б) Дт 50 Кт 70;

в) Дт 70 Кт 50

г). Дт 70 Кт 76

**12. Начисление пособий по временной нетрудоспособности оформляется проводкой:**

а) Дт 69 Кт 70;

б) Дт 69 Кт 51;

в) Дт 20 Кт 70

**13. Начисление отпускных рабочим отражается проводкой**:

а) Дт 28 Кт 70;

б) Дт 96 Кт 70;

в) Дт 20 Кт 70

**14. Верхний предел заработной платы устанавливается:**

а) законодательством;

б) финансовыми органами;

в) предприятием самостоятельно.

**15. Какой проводкой отражается перечисление по исполнительным листам:**

а) Дт 51 Кт 76;

б) Дт 76 Кт 51;

в) Дт 70 Кт 51

**16. Кто устанавливает размер удержаний из заработной платы по исполнительным листам в пользу физических лиц:**

а) суд;

б) предприятие;

в) работник.

**17. По какой формуле определяется сумма по исполнительным листам в пользу физических лиц:**

а) Сумма= ;

б) Сумма= ;

**18. Стандартный налоговый вычет на одного ребенка составляет:**

а) 1200 рублей;

б) 1000 рублей;

в) 3000 рублей

**19. Начислена заработная плата рабочим за упаковку готовой продукции**

а) Дт 20 Кт 70;

б) Дт 44 Кт 70;

в) Дт 90 Кт 70

**20. В соответствие с чем взимается НДФЛ с физического лица:**

а) с Конституцией;

б) с Гражданским Кодексом;

в) с Налоговым кодексом

**Ключ к ответам на тест**

**Вариант I Вариант II.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **б** | **11** | **а** |  | **1** | **а** | **11** | **а** |
| **2** | **в** | **12** | **а** |  | **2** | **а** | **12** | **а** |
| **3** | **б** | **13** | **а** |  | **3** | **б** | **13** | **б** |
| **4** | **в** | **14** | **б** |  | **4** | **г** | **14** | **в** |
| **5** | **а** | **15** | **а** |  | **5** | **в** | **15** | **б** |
| **6** | **в** | **16** | **а** |  | **6** | **в** | **16** | **а** |
| **7** | **в** | **17** | **б** |  | **7** | **б** | **17** | **б** |
| **8** | **б** | **18** | **б** |  | **8** | **в** | **18** | **а** |
| **9** | **б** | **19** | **б** |  | **9** | **б** | **19** | **б** |
| **10** | **в** | **20** | **б** |  | **10** | **б** | **20** | **в** |

**Рубежный контроль**

**Задания в тестовой форме**

**Вариант III**

**1. Начисление пособий по временной нетрудоспособности оформляется проводкой:**

а) Дт 69 Кт 70;

б) Дт 69 Кт 51;

в) Дт 20 Кт 70

**2. Начисление отпускных рабочим отражается проводкой**:

а) Дт 96 Кт 70;

б) Дт 28 Кт 70;

в) Дт 20 Кт 70

**3. Учет расчетов по оплате труда ведется на счете**:

а) 70;

б) 71;

в) 69

г). 96

**4. Нижний предел заработной платы устанавливается:**

а) законодательством;

б) финансовыми органами;

в) предприятием самостоятельно.

**5. Из кассы выдана депонированная заработная плата:**

а) Дт 70 Кт 50;

б) Дт 76 Кт 50;

в) Дт 50 Кт 76

**6.Синтетический учет операций по 68 счету «Расчеты по налогам и сборам» осущесвляется в журнале-ордере №:**

а) 8;

б) 7;

в) 2

**7. Какая система сдельной формы оплаты труда характеризуется начислением премии за достижение количественных показателей:**

а) сдельно-прогрессивная;

б) сдельно-премиальная;

в) аккордная

**8. Перечисление заработной платы на пластиковую карточку работника отражается проводкой**:

а) Дт 70 Кт 50;

б) Дт 76 Кт 50;

в) Дт 50 Кт 76

**9. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» является:**

а) балансовый, активный, основной;

б) балансовый, пассивный, основной;-

в) балансовы, активно-пассивный, основной.

**10.** **Сдельная оплата труда**:

а) заработная плата определяется исходя из количества выработанной продукции;

б) заработная плата определяется исходя из количества затраченного времени;

в) заработная плата за непроработанное время

**11. Проводка Дт 70 Кт 76 означает:**

а) удержано за товары, купленные в кредит;

б) удержан НДФЛ;

в) удержаны вовремя невозвращенные подотчетные суммы

**Вариант IV.**

**1. Верхний предел заработной платы устанавливается:**

а) законодательством;

б) финансовыми органами;

в) предприятием самостоятельно.

**2. Какой проводкой отражается перечисление по исполнительным листам:** а) Дт 51 Кт 76;

б) Дт 76 Кт 51;

в) Дт 70 Кт 51

**3. Поступление денежных средств с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы оформляется проводкой:** а) Дт 50 Кт 76;

б) Дт 50 Кт 51;

в) Дт 50 Кт 70

**4. Кто устанавливает размер удержаний из заработной платы по исполнительным листам в пользу физических лиц:** а) предприятие;

б) суд;

в) работник.

**5. По какой формуле определяется сумма по исполнительным листам в пользу физических лиц:** а) Сумма= ;

б) Сумма= ;

**6. Стандартный налоговый вычет для работника составляет :**

а) 400 рублей;

б) 600 рублей;

в) 0 рублей

**7. Какие формы оплаты труда существуют:** а) основная и сдельная;

б) сдельная и повременная

в) прямая и косвенная.

**8. Какие виды оплаты труда существуют:** а) основная и сдельная;

б) сдельная и повременная

в) основная и дополнительная.

**9. Начислена заработная плата рабочим за упаковку готовой продукции**

а) Дт 20 Кт 70;

б) Дт 44 Кт 70;

в) Дт 90 Кт 70

**10. Зачислена на расчетный счет сумма невыданной заработной платы:**

а) Дт 51 Кт 50;

б) Дт 51 Кт 70;

в) Дт 51 Кт 76

**11. В соответствие с чем взимается НДФЛ с физического лица:**

а) с Конституцией;

б) с Гражданским Кодексом;

в) с Налоговым кодексом

**Вариант V.**

1. **Заработная плата** –

А) важнейший экономический рычаг управления экономикой

Б) денежное вознаграждение работника за выполненную работу

В) позволяет осуществлять контроль за мерой труда

Г) все ответы верны

1. **Назовите основные формы оплаты труда** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Перечень структурных подразделений и должностей**, с указанием должностных **окладов, надбавок и фонда заработной платы** содержит документ: А) Расчётно-платёжная ведомость

Б) Штатное расписание

В) Табель учёта рабочего времени и расчёта оплаты труда

Г) во всех вышеназванных документах

4. Поясните **назначение и использование табельного номера**:

А) присваивается каждому работнику при приёме на работу

Б) проставляется на всех документах по учёту личного состава

В) проставляются на всех документах выработки и заработной платы

Г) все варианты в совокупности составляют верный ответ

**5. Табель учёта рабочего времени** составляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляре, и передаётся в бухгалтерию \_\_\_\_\_\_\_\_\_ раза в месяц.

6. Форма заработной платы, при которой **заработная плата зависит от количества фактически отработанного времени с учётом квалификации работника и условий труда**: А) повременная

Б) сдельная

В) сдельно-премиальная

Г) все ответы верны

7. Форма заработной платы, при которой **заработок зависит от количества произведённых единиц продукции с учётом их качества, сложности и условий труда**: А) повременная

Б) сдельная

В) сдельно-премиальная

Г) все ответы верны

***Тема 1.2. Учет собственных средств предприятия***

**Текущий контроль**

**Показатели оценки достижений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности (правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проверяемые умения и знания** | **Критерии оценки** |
| **Умения**  Использовать технические средства и профессиональные программы для учета уставного, добавочного и резервного капитала.  Заполнение расчетов на определение величины капитала;  составление бухгалтерских проводок. | Выполнение алгоритма по учету уставного, добавочного и резервного капитала.  Полнота и обоснованность ответа. |
| **Знания**  Плана счетов организации;  организации учета уставного, добавочного и резервного капитала. их  видов и назначения. |  |

**Практическая работа №2**

**Задача 1**

Составьте бухгалтерские проводки, если:

1) уставный капитал предприятия зарегистрирован в размере 100 тыс. руб.;

2) учредителем фактически внесены взносы в виде основных средств на сумму 30 тыс. руб., нематериальные активы составили 5 тыс. руб., наличные средства – 1 тыс. руб., безналичные – 50 тыс. руб.;

**Задача 2**

Определите размер собственного капитала организации

*Имущество организации по состоянию на 01 января 20\_ г.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Хозяйственные средства и источники их образования | Сумма,  тыс. руб. |
| 1 | Основные средства | 11 500 |
| 2 | Амортизация основных средств | 4 200 |
| 3 | Уставный капитал | 7 000 |
| 4 | Материалы | 1 350 |
| 5 | Нематериальные активы | 530 |
| 6 | Амортизация нематериальных активов | 130 |
| 7 | Нераспределенная прибыль отчетного года | 2 150 |
| 8 | Резервный капитал | 2 300 |
| 9 | Незавершенное производство | 750 |
| 10 | Вложение во внеоборотные активы | 1 300 |
| 11 | Касса | 30 |
| 12 | Расчетный счет | 1 200 |
| 13 | Непокрытый убыток прошлых лет | 300 |
| 14 | Дебиторская задолженность | 820 |
| 15 | Долгосрочный кредит банка | 1 000 |
| 16 | Кредиторская задолженность | 570 |
| 17 | Резервы предстоящих расходов и платежей | 430 |
| 18 | Доходы будущих периодов | 50 |
| 19 | Готовая продукция | 850 |
| 20 | Краткосрочный кредит банка | 800 |

**Задача 3**

Произведите переоценку стоимости, используя данные задачи 2 и 3. Скорректируйте суммы амортизации с учетом переоценки. Сделайте корреспонденция по произведенным операциям.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Хозяйственные средства и источники их образования | Поправочный коэффициент |
| 1 | Основные средства | 1,7 |
| 4 | Материалы | 0,2 |
| 5 | Нематериальные активы | 0,9 |
| 9 | Незавершенное производство | 0,7 |
| 10 | Вложение во внеоборотные активы | 3,0 |
| 19 | Готовая продукция | 1,1 |

**Задания в тестовой форме**

**Вариант I**

1. **Для бухгалтерского учета капитала используются счета**:

а) 10, 01, 50, 51, 80;

б) 80, 82, 83, 84;

в) 80, 82, 50, 51.

**2.** **Начисление налога на прибыль отражается проводкой:**

а) Дт 99 Кт 68;

б) Дт 84 Кт 68;

в) Дт 20 Кт 68

**3. Для отражения информации о состоянии и движении резервного капитала организации используется счет:**

а) 80;

б) 82;

в) 84.

**4.** **Увеличение стоимости внеоборотных активов в результате их переоценки**

а) Дт 75 Кт 83

б) Дт 01, 04 Кт 83;

в).Дт 01, 08, 04 Кт 98/2

**5.Дт 84 Кт 82**

а) отчисления в резервный капитал

б) покрытие убытков за счет средств резервного капитала;

в).погашение облигаций за счет средств резервного капитала

**6.** **Собственный капитал организации отражается в:**

а) балансе;

б) отчете о финансовых результатах;

в) приложении к отчету о финансовых результатах

**7. Создание резервного капитала отражается:**

а) Дт 20 Кт 82;

б) Дт 84 Кт 82

в) Дт 99 Кт 82

**8. Дт 84 Кт 99**

а) списание чистых убытков отчетного года;

б) списание чистой прибыли отчетного года;

в) направление части прибыли на выплату дохода

**9. Создание резерва по сомнительным долгам отражается проводкой:**

а) Дт 20 Кт 61;

б) Дт 61 Кт 82

в) Дт 91 Кт 63

**10. Для отражения информации о состоянии и движении добавочного капитала организации используется счет:**

а) 80;

б) 82;

в) 83.

**Вариант II**

**1. Для отражения информации о состоянии и движении уставного капитала организации используется счет:**

а) 80;

б) 82;

в) 84.

**2. Для учета нераспределенной прибыли и непокрытого убытка предназначен счет:**

а) 80;

б) 82;

в) 84.

**3. Дт 75/1 Кт 80**

а) взнос вклада учредителей в уставный капитал организации;

б) начисление дивидендов учредителям в зависимости от размера их вклада;

в).регистрация уставного капитала организации, равного сумме вкладов учредителей

**4. Дт 91 Кт 63**

а) получение убытков от создания резерва по сомнительным долгам

б) создание резерва по сомнительным долгам;

в).использование резерва по сомнительным долгам

**5. Под капиталом организации понимается:**

а) вклад в уставный капитала

б) величина вложений учредителей;

в).третий раздел баланса

**6. Собственный капитал отражается в:**

а) I разделе баланса;

б) II разделе баланса;

в) III разделе баланса

**7.** **Дт 82 Кт 84**

а) направление средств резервного капитала на увеличение нераспределенной прибыли;

б) списание убытка отчетного года;

в) отчисления в резервный капитал

**8 Начисление дивидендов учредителям отражается корреспонденцией:**

а) Дт 84 Кт 75/2;

б) Дт 99 Кт75/2 ;

в) Дт 84 Кт 75/1.

**9. Как можно определить величину собственного капитала:**

а) Капитал = Обязательства – активы;

б) Капитал = Обязательства + активы;

в) Капитал = активы – Обязательства.

**10. Уменьшение уставного капитала отражается:**

а) Дт 75 Кт 80;

б) Дт 82 Кт 80;

в) Дт 80 Кт 75.

**Ключ к ответам на тест**

**Вариант I Вариант II**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **в** |  | **1** | **а** |
| **2** | **а** |  | **2** | **в** |
| **3** | **б** |  | **3** | **в** |
| **4** | **б** |  | **4** | **б** |
| **5** | **а** |  | **5** | **б** |
| **6** | **а** |  | **6** | **в** |
| **7** | **б** |  | **7** | **а** |
| **8** | **а** |  | **8** | **а** |
| **9** | **в** |  | **9** | **в** |
| **10** | **в** |  | **10** | **в** |

**Рубежный контроль**

**Практическая работа №3**

**Задача 4**

Составьте бухгалтерские проводки по нижеприведенным данным и произведите расчет налоговых платежей и выплат:

Два предпринимателя Сажнев и Ильин организовали предприятие. Уставный капитал зарегистрирован в размере 360 тыс. рублей. Сажнев внес в качестве взноса в уставный капитал наличные деньги в размере 110 тыс. рублей, а Ильин – компьютер, оценочная стоимость 30 тыс. рублей и автомобиль – оценочная стоимость 220 тыс. рублей.

За отчетный период организация получила прибыль в размере 90 тыс. рублей. Согласно принятой учетной политики предприятие не создает резервного капитала, но уплачивает налог на прибыль (20%). Собрание акционеров постановило начислить дивиденды в размере 15% от прибыли в зависимости от внесенного вклада каждого. Сумма дивидендов была выдана из кассы.

**Задача 5**

Впишите недостающие сведения и определите размер собственного капитала организации на основании 1 задачи

*Имущество организации по состоянию на 01 января 2007 г.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Хозяйственные средства и источники их образования | Сумма,  тыс. руб. |
| 1 | Основные средства |  |
| 2 | Касса |  |
| 3 | Уставный капитал |  |
| 4 | Нераспределенная прибыль отчетного года |  |
| 5 | Расчеты с учредителями |  |
| 6 | Расчеты по налогам и сборам |  |

**Задача 6**

**Определите рублевый эквивалент валют на 1 ноября 20\_года и на 10 ноября 20\_ года. Произведите пересчет валют и отразите курсовые разницы на счетах бухгалтерского учета:**

Предприятие располагает валютными средствами, которые хранятся на валютном счете в банке: 100 долларов и 100 евро.

1 ноября курс валют составлял: 1 доллар равен 26рублей 24 копейки, евро – 35 рублей 02 копейки.

10 ноября курс валют составил 1 доллар 25 рублей 16 копеек, евро – 35 рублей 62 копейки.

**Тема 1.3. Учет кредитов, займов и целевого финансирования**

**Текущий контроль**

**Показатели оценки достижений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности (правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проверяемые умения и знания** | **Критерии оценки** |
| **Умения**  Использовать технические средства и профессиональные программы для учета кредитов, займов и целевого финансирования.  Заполнение расчетов на определение кредитных обязательств;  составление бухгалтерских проводок. | Выполнение алгоритма по учету кредитов, займов и целевого финансирования.  Полнота и обоснованность ответа. |
| **Знания**  Плана счетов организации;  организации учета кредитов и займов |  |

**Практическая работа №4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание операции | Документ | Корреспонденция счетов | |
| Дебет | Кредит |
| 1.Получен краткосрочный кредит банка под оборотные средства предприятия в рублях и валюте | Выписка банка |  |  |
| 2. Выставлен аккредитив за счет краткосрочного и долгосрочного кредита банка | Выписка банка |  |  |
| 3. Получен долгосрочный кредит банка на финансирование капитальных вложений | Выписка банка |  |  |
| 4. Погашен краткосрочный и долгосрочный кредит банка | Выписка банка |  |  |
| 5. Начислены проценты за долгосрочный и краткосрочный кредит банка | Выписка банка |  |  |
| 6. Начислены проценты за кредит по ссудам, связанным с приобретением основных средств:  1 вариант - до их ввода в эксплуатацию  2 вариант – после их ввода в эксплуатацию | Выписка банка |  |  |
| 7. Начислены проценты по просроченным кредитам | Выписка банка |  |  |
| 8. Списана курсовая разница, возникающая при погашении банковского кредита:  - отрицательная  - положительная | Справка бухгалтерии |  |  |
| 9. Оплачены счета поставщиков со специального ссудного счета (контокоррентный счет) | Выписка из специального ссудного банка |  |  |
| 10. Начислены проценты по контокоррентному счету | Выписка из специального ссудного банка |  |  |
| 11 Оплачены счета поставщиков со специального ссудного счета (онкольный кредит) | Выписка из специального ссудного банка |  |  |
| 12.Погашен онкольный кредит | Выписка банка |  |  |
| 13.Начислены проценты по онкольному кредиту | Выписка банка |  |  |
| 14. Реализованы заложенные материальные ценности в счет погашения онкольного кредита | Выписка из специального ссудного банка |  |  |
| 15. Оплачены проценты по кредитам банка | Выписка банка |  |  |
| 16.Выдан вексель поставщику, получена отсрочка платежа | вексель |  |  |
| 17.Начислены проценты по коммерческому кредиту | вексель |  |  |
| 18.Получен вексель от покупателя, предоставлена отсрочка платежа | вексель |  |  |
| 19.Оплачены векселя, кредит по открытому счету поставщикам | Выписка из расчетного, валютного счета |  |  |
| 20.Получена плата по векселям, по кредиту по открытому счету, | Выписка из расчетного, валютного счета |  |  |

**Тема 1.4. Учет финансовых результатов**

**Текущий контроль**

**Показатели оценки достижений:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности (правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Проверяемые умения и знания** | **Критерии оценки** |
| **Умения**  Использовать технические средства и профессиональные программы для учета финансовых результатов.  Заполнение расчетов на определение финансовых результатов;  составление бухгалтерских проводок. | Выполнение алгоритма по учету финансовых результатов.  Полнота и обоснованность ответа. |
| **Знания**  Плана счетов организации;  организации учета финансовых результатов |  |

**Практическая работа №4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Отгружена покупателю ООО «Пирожок» готовая продукция по фактической себестоимости  Мука пшеничная 210,75 тонн по 26,58 за 1 кг  Мука ржаная 115,25 тонн по 26,58 за 1 кг |  |  |  |
| 2 | Предъявлен счет покупателю за отгруженную продукцию  Мука пшеничная 210, 75 тонн по цене 59 руб. за 1 кг  Мука ржаная 115, 25 тонн по цене 54,7 руб. за 1 кг. |  |  |  |
| 3 | Начислен НДС по реализации продукции ООО «Пирожок» |  |  |  |
| 4 | Выявлен финансовый результат от реализации продукции ООО «Пирожок» |  |  |  |
| 5 | Получен на расчетный счет аванс от покупателя ООО «Фаворит» | 15 000 000 |  |  |
| 6 | Начислен НДС с суммы аванса |  |  |  |
| 7 | Отгружена покупателю ООО «Фаворит» готовая продукция по фактической себестоимости  Мука пшеничная 374 тонны по 26,58 руб.за 1 кг  Мука ржаная 199,5 тонн по 26,58 руб.за 1 кг |  |  |  |
| 8 | Предъявлен счет покупателю за отгруженную продукцию  Мука пшеничная 374 тонны по цене 58,7 руб. за 1 кг  Мука ржаная 199,5 тонн по цене 54,5 руб. за 1 кг |  |  |  |
| 9 | Начислен НДС по реализации продукции ООО «Фаворит» |  |  |  |
| 10 | Зачтен аванс на расчетный счет в счет задолженности за поставленную продукцию |  |  |  |
| 11 | Зачтен НДС, начисленный с суммы аванса в счет НДС, начисленного от стоимости реализованной продукции |  |  |  |
| 12 | Выявлен финансовый результат от реализации продукции покупателю ООО «Фаворит» |  |  |  |

**Решение практического задания №4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Отгружена покупателю ООО «Пирожок» готовая продукция по фактической себестоимости  Мука пшеничная 210,75 тонн х 26,58 за 1 кг  Мука ржаная 115,25 тонн х 26,58 за 1 кг | 5 601 735  3 063 345 | 90/2  90/2 | 43  43 |
| 2 | Предъявлен счет покупателю за отгруженную продукцию  Мука пшеничная 210,75т по цене 59 руб.за 1кг  Мука ржаная 115, 25 т по цене 54,7 руб. за 1 кг. | 12 434 250  6 304 175 | 62  62 | 90/1  90/1 |
| 3 | Начислен НДС по реализации продукции ООО «Пирожок» | 1 873 843 | 90/3 | 68 |
| 4 | Выявлен финансовый результат от реализации продукции ООО «Пирожок» | 8 199 502 | 90/9 | 99 |
| 5 | Получен на расчетный счет аванс от покупателя ООО «Фаворит» | 15 000 000 | 51 | 62/2 |
| 6 | Начислен НДС с суммы аванса | 1 363 636 | 76 АВ | 68 |
| 7 | Отгружена покупателю ООО «Фаворит» готовая продукция по фактической себестоимости  Пшеничный хлеб 374 тонны х 26,58  Ржаной хлеб 199,5 тонн | 9 940 920  5 302 710 | 90/2  90/2 | 43  43 |
| 8 | Предъявлен счет покупателю за отгруженную продукцию  Пшеничный хлеб 374 т по цене 58,7 руб. за 1 кг  Ржаной хлеб 199,5 тонн по цене 54,5 руб. за 1 кг | 21 953 800  10 872 750 | 62  62 | 90/1  90/1 |
| 9 | Начислен НДС по реализации продукции ООО «Фаворит» | 3 282 655 | 90/3 | 68 |
| 10 | Зачтен аванс на расчетный счет в счет задолженности за поставленную продукцию | 15 000 000 | 62/2 | 62/1 |
| 11 | Зачтен НДС, начисленный с суммы аванса в счет НДС, начисленного от стоимости реализованной продукции | 1 363 636 | 68 | 76 АВ |
| 12 | Выявлен финансовый результат от реализации продукции покупателю ООО «Фаворит» | 14 300 265 | 90/9 | 99 |

**Рубежный контроль**

**Задания в тестовой форме**

**1. Если оборот по Кт 90 счета больше оборота по Дт 90 счета, это означает:**

а) убыток;

б) прибыль;

в) в зависимости от условий, и то, и другое.

**2. В конце года счет 99 закрывается, перенося свое сальдо на счет:**

а) 91

б) 84;

в) 86.

**3. Как часто закрываются счета 90 и 91:**

а) каждый год;

б) каждый месяц;

в) не закрываются.

**4. Прибыль, оставшаяся после отчислений в резервный капитал называется:**

а) чистой прибылью;

б) балансовой прибылью;

в) налогооблагаемой прибылью.

**5. Дайте характеристику счету 90 «Продажи»:**

а) активный;

б) пассивный

в) активно-пассивный.

**6.** **По Дт 99 счета отражают:**

а) убытки;

б) прибыль;

в). все вышеперечисленное.

**7.** **На какой счет списывают сальдо счета 90 «Продажи»:**

а) 99;

б) 97;

в) 91;

**8. Счет 84 «Нераспределенная прибыль или непокрытый убыток»:**

а) активно-пассивный;

б) активный;

в) пассивный.

**9. Куда направляют отчисления из полученной прибыли:**

а) в Уставной капитал;

б) в резервный капитал;

в).в добавочный капитал

**10. Если оборот по Дт 90 счета больше оборота по Кт 90 счета, это означает:**

а) убыток;

б) прибыль;

в) в зависимости от условий, и то, и другое.

**Ключ к ответам на тест**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **б** | **6** | **а** |
| **2** | **б** | **7** | **а** |
| **3** | **б** | **8** | **а** |
| **4** | **в** | **9** | **б** |
| **5** | **в** | **10** | **а** |

**3.3. Задания для оценки освоения МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»**

**Тема 1.1 Общие положения проведения инвентаризации**

**Текущий контроль**

**Контрольные вопросы**

1. Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета
2. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
3. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
4. Виды инвентаризации

**Рубежный контроль**

При инвентаризации строительных материалов обнаружены излишки на сумму 120 руб. Отразите результаты в бухгалтерском учете.

При инвентаризации кассы обнаружены излишки денежных средств в сумме 105 руб. Отразите результаты в бухгалтерском учете.

При инвентаризации готовой продукции обнаружена недостача на сумму 80 руб. Сумма отнесена на материально-ответственное лицо. Отразите результаты в бухгалтерском учете.

**Тема 1.2 Подготовка к проведению инвентаризации**

**Текущий контроль**

**Контрольные вопросы**

1. Задачи и состав инвентаризационной комиссии
2. Общие правила и этапы проведения инвентаризации
3. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
4. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
5. Процедура составления акта по результатам инвентаризации
6. Документальное оформление инвентаризации.
7. Отражение в учете излишков и недостач, выявленных в процессе инвентаризации
8. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
9. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

**Рубежный контроль**

При инвентаризации основных средств обнаружена недостача офисного оборудования, первоначальная стоимость которого составляла 304000 руб., начислена амортизация за время эксплуатации 213400 руб. Какие действия примет комиссия. Отразите результаты в бухгалтерском учете.

При инвентаризации НМА обнаружена недостача объекта, первоначальная стоимость которого составляла 35020 руб., начислена амортизация за время эксплуатации 16400 руб. Какие действия примет комиссия. Отразите результаты в бухгалтерском учете.

При инвентаризации товаров обнаружена недостача на сумму 8800 руб. начислена естественная убыль 3100 руб. остальная сумма отнесена на материально-ответственное лицо. Какие действия примет комиссия. Отразите результаты в бухгалтерском учете.

**Тема 1.3 Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств**

**Текущий контроль**

**Контрольные вопросы**

1. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации основных средств.
2. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации нематериальных активов.
3. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации материалов
4. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств на счетах в банке
5. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств в кассе
6. Проведение инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
7. Проведение инвентаризации финансовых вложений.
8. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации ТМЦ.
9. Проведение инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками
10. Проведение инвентаризации расчетов с персоналом
11. Проведение инвентаризации резервов предстоящих расходов.
12. Проведение инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками
13. Проведение инвентаризации целевого финансирования

**Рубежный контроль**

При инвентаризации кассы обнаружена недостача на сумму 216 руб. Сумма отнесена на материально-ответственное лицо Отразите результаты в бухгалтерском учете.

При инвентаризации основных средств обнаружены излишки офисного оборудования, рыночная стоимость которого составляла 174000 руб., износ 98000 руб. Какие действия примет комиссия. Отразите результаты в бухгалтерском учете.

При инвентаризации товаров обнаружены излишки на сумму 600 руб. Какие действия примет комиссия. Отразите результаты в бухгалтерском учете.

**4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине**

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: по МДК 02. 01 - курсовая работа, экзамен, по МДК 02.02 -дифференцированный зачет

**I. ПАСПОРТ**

**Назначение:**

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля:

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

по специальности СПО080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Перечень проверяемых компетенций:**

|  |  |
| --- | --- |
| ПК 2.1 | Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;  Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |
| ПК 2.2 | -грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;  -оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  -качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |
| ПК 2.3 | Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проверки правильности проведения инвентаризации;  Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;  Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;  Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;  Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. |
| ПК 2.4. | Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;  Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |
| ПК 2.5. | Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;  Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,оценивать их эффективность и качество |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |

**II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.**

**Вопросы к зачету**

1. Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета
2. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
3. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
4. Виды инвентаризации
5. Задачи и состав инвентаризационной комиссии
6. Общие правила и этапы проведения инвентаризации
7. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
8. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
9. Процедура составления акта по результатам инвентаризации
10. Документальное оформление инвентаризации.
11. Отражение в учете излишков и недостач, выявленных в процессе инвентаризации
12. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
13. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
14. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации основных средств.
15. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации нематериальных активов.
16. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации материалов
17. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств на счетах в банке
18. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств в кассе
19. Проведение инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
20. Проведение инвентаризации финансовых вложений.
21. Особенности технологии проведения и документального оформления инвентаризации ТМЦ.
22. Проведение инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками
23. Проведение инвентаризации расчетов с персоналом
24. Проведение инвентаризации резервов предстоящих расходов.
25. Проведение инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками
26. Проведение инвентаризации целевого финансирования

**Экзаменационные задания:**

Инструкция

* Внимательно прочитайте задание
* Заполните необходимые документы
* Подготовьтесь к устному обоснованию выполненного задания

**Задание 1**

1.Тестовое задание

1. Бухгалтерская запись Дт 70 Кт 76 означает:

а) начисление отпускных работникам организации

б)удержание НДФЛ

в) депонирование заработной платы.

1. Бухгалтерская запись Дт 96 Кт 70 означает:

а) создание резерва на оплату отпусков рабочим

б) начисление оплаты за отпуск

в) выплату заработной платы рабочим за отпуск.

1. Начисление пособий по временной нетрудоспособности главному бухгалтеру отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 26 Кт70

б) Дт 69 Кт70

в) Дт 68 Кт70.

2. Рассчитайте сумму заработной платы работникам – сдельщикам по предложенным преподавателем данным.

3.Отразите формирование уставного капитала и расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками по предложенным преподавателем данным

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Составьте инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 2**

1.Тестовое задание

1. Удержания НДФЛ отражается записью:

а) Дт 70 Кт 68

б) Дт 70 Кт 69

в) Дт 68 Кт 70

1. Начисление заработной платы рабочим за ликвидацию основных средств:

а) Дт 91 Кт 70

б) Дт 70 Кт 91

в) Дт 23 Кт 70

1. При удержании из заработной платы работников сумм в возмещение потерь от брака делается бухгалтерская запись:

а) Дт 70 Кт 28

б) Дт 28 Кт 70

в) Дт 50 Кт 28.

2. Рассчитайте сумму заработной платы работникам – повременщикам по предложенным преподавателем данным.

3. Отразите формирование добавочного и резервного капитала предложенным преподавателем данным.

4. Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5. Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 3**

1.Тестовое задание

1. Бухгалтерская запись Дт 28 Кт 70 означает:

а) начисление заработной платы за исправление брака

б) списание потерь от брака

в) удержание с виновников брака

1. По Кт 70 счета отражается:

а) удержание суммы недостачи по вине работника

б) начисление премии

в) удержание НДФЛ.

1. Получение денег для выплаты заработной платы работникам вспомогательного производства отражается:

а) Дт 23 Кт 51

б) Дт 70 Кт 50

в) Дт 50 Кт 51

2.Рассчитайте сумму пособий по больничным листам предложенным преподавателем данным.

3.Отразите формирование результатов предложенным преподавателем данным.

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 4**

1.Тестовое задание

1. Бухгалтерская запись Дт 70 Кт 76 означает:

а) начисление отпускных работникам организации

б) выплату депонированной заработной платы

в) удержание из заработной платы алиментов

1. Что означает проводка Дт 90 К 43

а) списание себестоимости отгруженной продукции;

б) оплату продукции;

в) списание расходов на продажу продукции

1. Что означает проводка Дт 83 Кт 80:

а) увеличение уставного капитала за счет добавочного;

б) увеличение уставного капитала за счет учредителей;

в) увеличение добавочного капитала за счет уставного.

2.Рассчитайте сумму заработной платы за отпуск работникам предприятия предложенным преподавателем данным.

3. Отразите расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками в журнале регистрации хозяйственных операций по предложенным преподавателем данным.

4. Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 5**

1.Тестовое задание

1. Для бухгалтерского учета капитала используются счета:

а) 10, 01, 50, 51, 80;

б) 80, 82, 83, 84;

в) 80, 82, 50, 51

1. Бухгалтерская запись Дт 84 Кт 82 означает:

а) создание резервного капитала

б) покрытие убытков за счет средств резервного капитала

в) направление средств резервного капитала на увеличение прибыли.

1. Прибыль, полученная от продажи продукции:

а) Дт 91 Кт 99;

б) Дт 99 Кт 84;

в)Дт 90 Кт 99.

2. Рассчитайте сумму заработной платы работникам предприятия и удержания из нее по предложенным преподавателем данным.

3. Отразите расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками в журнале регистрации хозяйственных операций.

4. Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5. Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 6**

1.Составьте бухгалтерские проводки, если:

* уставный капитал предприятия зарегистрирован в размере 100 тыс. руб.;
* учредителем фактически внесены взносы в виде основных средств на сумму 30 тыс. руб., нематериальные активы составили 5 тыс. руб., наличные средства – 1 тыс. руб., безналичные – 50 тыс. руб.

2. Рассчитайте сумму заработной платы работникам – сдельщикам по предложенным преподавателем данным.

3. Отразите формирование уставного капитала и расчеты по кредитным опера циям бухгалтерскими проводками по предложенным преподавателем данным

4. Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5. Составьте инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 7**

1.Начислить в сентябре заработную плату работнику повременщику, при условии, что оклад составляет 8000 рублей. В текущем месяце 22 рабочих дня, из которых 7 дней работник болел. Страховой стаж работы составляет 3 года. Работник не имеет детей. При исчислении НДФЛ принимать во внимание совокупный доход работника.

На каждую операцию составить корреспонденцию счетов.

2.Рассчитайте сумму заработной платы работникам – повременщикам по предложенным преподавателем данным.

3.Отразите формирование добавочного и резервного капитала предложенным преподавателем данным.

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 8**

1**.** Начислить в сентябре заработную плату работнику сдельщику, если известно, что он изготовил 123 детали. Расценка за единицу продукции составляет 27 рублей 50 копеек. Норма времени на изготовление одной детали составляет 2 часа, в текущем месяце по табелю работник отработал 176 часов. За каждый процент перевыполнения нормы выработки положена премия 2%, общий размер премии не должен превышать 25%. Работник не имеет детей.

2. На каждую операцию составить корреспонденцию счетов.

* + Рассчитайте сумму пособий по больничным листам предложенным преподавателем данным.
  + Отразите формирование результатов предложенным преподавателем данным
  + Составьте приказ на проведение инвентаризации.
  + Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 9**

1. Начислить сумму отпускных рабочему при условии, что годовой фонд заработной платы составляет 1112840 рублей. Кроме того, известно, что у него один ребенок на которого он платит алименты в размере 25%

На каждую операцию составить корреспонденцию счетов.

1. Рассчитайте сумму заработной платы за отпуск работникам предприятия предложенным преподавателем данным.
2. Отразите расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками в журнале регистрации хозяйственных операций по предложенным преподавателем данным.
3. Составьте приказ на проведение инвентаризации.
4. Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 10**

1.Составьте корреспонденцию по приведенным ниже фактам хозяйственной жизни:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание факта хозяйственной жизни** | **Сумма** | **Дт** | **Кт** |
| 1. Начислена заработная плата производственным рабочим | 31000 |  |  |
| 1. Получены в кассу из банка денежные средства для выплаты заработной платы | 31000 |  |  |
| 1. Выдана заработная плата из кассы | 28000 |  |  |
| 1. Депонирована заработная плата | 3000 |  |  |
| 1. Возвращена в банк невыданная заработная плата | 3000 |  |  |

2.Рассчитайте сумму заработной платы работникам предприятия и удержания из нее по предложенным преподавателем данным.

3.Отразите расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками в журнале регистрации хозяйственных операций.

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 11**

1.Составьте корреспонденцию по приведенным ниже фактам хозяйственной жизни:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание факта хозяйственной жизни** | **Сумма** | **Дт** | **Кт** |
| 1.Начислена заработная плата специалистам предприятия | 26000 |  |  |
| 2.Удержан НДФЛ | 3640 |  |  |
| 3.Произведены начисления органам социального страхования от суммы начисленной заработной платы специалистов | 7800 |  |  |
| 4.Выдана заработная плата из кассы | 22360 |  |  |
| 5.Выдано из кассы под отчет на хозяйственные нужды |  |  |  |

2.Рассчитайте сумму заработной платы работникам – сдельщикам по предложенным преподавателем данным.

3.Отразите формирование уставного капитала и расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками по предложенным преподавателем данным

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Составьте инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 12**

1.Определите размер собственного капитала организации

Имущество организации по состоянию на 01 января 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Хозяйственные средства и источники их образования | Сумма,  тыс. руб. |
| 1 | Основные средства | 11 500 |
| 2 | Амортизация основных средств | 4 200 |
| 3 | Уставный капитал | 7 000 |
| 4 | Материалы | 1 350 |
| 5 | Нематериальные активы | 530 |
| 6 | Амортизация нематериальных активов | 130 |
| 7 | Нераспределенная прибыль отчетного года | 2 150 |
| 8 | Резервный капитал | 2 300 |
| 9 | Незавершенное производство | 750 |
| 10 | Вложение во внеоборотные активы | 1 300 |
| 11 | Касса | 30 |
| 12 | Расчетный счет | 1 200 |
| 13 | Непокрытый убыток прошлых лет | 300 |
| 14 | Дебиторская задолженность | 820 |
| 15 | Долгосрочный кредит банка | 1 000 |
| 16 | Кредиторская задолженность | 570 |
| 17 | Резервы предстоящих расходов и платежей | 430 |
| 18 | Доходы будущих периодов | 50 |
| 19 | Готовая продукция | 850 |
| 20 | Краткосрочный кредит банка | 800 |

2.Рассчитайте сумму заработной платы работникам – повременщикам по предложенным преподавателем данным.

3.Отразите формирование добавочного и резервного капитала предложенным преподавателем данным.

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 13**

1.Определите рублевый эквивалент валют на 1 ноября 2013 года и на 10 ноября 2013 года. Произведите пересчет валют и отразите курсовые разницы на счетах бухгалтерского учета:

Предприятие располагает валютными средствами, которые хранятся на валютном счете в банке: 100 долларов и 100 евро.

1 ноября курс валют составлял: 1 доллар равен 26 рублей 24 копейки, евро – 35 рублей 02 копейки.

10 ноября курс валют составил 1 доллар 25 рублей 16 копеек, евро – 35 рублей 62 копейки.

2.Рассчитайте сумму пособий по больничным листам предложенным преподавателем данным.

3.Отразите формирование результатов предложенным преподавателем данным.

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 14**

1.Требуется составить корреспонденцию счетов и определить финансовый результат от продажи продукции на основании следующих фактов хозяйственной жизни:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб | Корреспонденция счетов | |
| Дт | Кт |
| 1. Отражена в учете выручка от продажи продукции | 6200 |  |  |
| 2. Списана себестоимость проданной продукции | 3700 |  |  |
| 3. Начислена сумма НДС | 1034 |  |  |
| 4. Отнесены расходы на продажу | 350 |  |  |
| 5. Определен и списан финансовый результат от продажи продукции |  |  |  |

2.Рассчитайте сумму заработной платы за отпуск работникам предприятия предложенным преподавателем данным.

3.Отразите расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками в журнале регистрации хозяйственных операций по предложенным преподавателем данным.

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 15**

1.Тестовое задание

1. Какая составляется проводка на сумму объявленного уставного капитала:

а) Дт 01 Кт 80;

б) Дт 75 Кт 80;

в) Дт 80 Кт 51.

2. Какой проводкой отражается начисление заработной платы рабочим за изготовление продукции:

а) Дт 70 Кт 20;

б) Дт 43 Кт 70;

в) Дт 20 Кт 70

3. Что означает проводка Дт 66 Кт 51.

а) получен краткосрочный кредит банка;

б) погашен кредит банка;

в) начислены процентыза пользование кредитом

2.Рассчитайте сумму заработной платы работникам предприятия и удержания из нее по предложенным преподавателем данным.

3.Отразите расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками в журнале регистрации хозяйственных операций.

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 16**

1.Тестовое задание

1. Какой регистр применяется для учёта использования рабочего времени:

а) Табель;

б) Личная карточка;

в) Список работников.

2. Какая составляется проводка на сумму созданного резервного капитала:

а) Дт 82 Кт 80;

б) Дт 75 Кт 82;

в) Дт 84 Кт 82

3.Какие счета из нижеприведенного списка подлежат закрытию ежемесячно?

а) 90,

б) 91,

в) 99,

г) 84

2.Рассчитайте сумму заработной платы работникам – сдельщикам по предложенным преподавателем данным.

3.Отразите формирование уставного капитала и расчеты по кредитным операциям бухгалтерскими проводками по предложенным преподавателем данным

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Составьте инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**Задание 17**

1.Требуется составить корреспонденцию счетов на основании следующих фактов хозяйственной жизни:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб | Корреспонденция счетов | |
| Дт | Кт |
| 1.Погашен краткосрочный кредит с расчетного счета | 8000 |  |  |
| 2.Начислена зарплата за производство продукции | 40000 |  |  |
| 3. Создан резервный капитал за счет прибыли | 2000 |  |  |
| 4.Начислен налог на прибыль | 3500 |  |  |
| 5.Начислен налог на имущество | 18000 |  |  |

2.Рассчитайте сумму заработной платы работникам – повременщикам по предложенным преподавателем данным.

3.Отразите формирование добавочного и резервного капитала предложенным преподавателем данным.

4.Составьте приказ на проведение инвентаризации.

5.Заполните инвентаризационную ведомость и сличительный акт по результатам инвентаризации.

**III. УСЛОВИЯ**

**Форма проведения экзамена** (квалификационного) - практическое задание.

**Количество вариантов задания для экзаменующегося** - *возможно по количеству экзаменующихся.17*

**Время** выполнения задания – 30 мин.

**Оборудование:** Бумага, шариковая ручка, калькулятор, бланки документов.

**Экзаменационная ведомость** (или оценочный лист).

Ш. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ К ЗАДАНИЮ 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)** | **Показатели оценки результата** | **балл (отметка)** |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | -Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;  -Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  -Грамотность отражения в учете источников имущества организации. |  |
| ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | - Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;  - Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  - Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |  |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | - Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проверки правильности проведения инвентаризации;  Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;  Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;  Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;  Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. |  |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;  Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;  Грамотность обобщения результатов инвентаризации. |  |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;  Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. | **да/нет** |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельно- сть, выбирать типовые методы и способы выпол нения профессионалных задач, оценивать их эффективность и качество | -достижение поставленных целей и задач  - рациональность распределения времени на выполнение задания |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - результативность принятого решения |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и иполь-зование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - обращение в ходе задания к информационным источникам |  |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникацион-ных технологий | * корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и коман- де, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинен-ных), результат выполнения заданий | - ясность и аргументированность изложения собственного мнения |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и лич-ностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД  - результативность самостоятельной работы |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - использование эффективных технологий планирования |  |
| ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе сприменением полученных профессиональных знаний (для юношей) | * оперативность реагирования в нестандартных ситуациях |  |

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ К ЗАДАНИЮ 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)** | **Показатели оценки результата** | **балл (отметка)** |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | -Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;  -Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  -Грамотность отражения в учете источников имущества организации. |  |
| ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | - Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;  - Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  - Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |  |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | - Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проверки правильности проведения инвентаризации;  Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;  Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;  Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;  Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. |  |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;  Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;  Грамотность обобщения результатов инвентаризации. |  |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;  Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. | **да/нет** |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | -достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - результативность принятого решения |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного  выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - обращение в ходе задания к информационным источникам |  |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | * корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | - ясность и аргументированность изложения собственного мнения |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД  - результативность самостоятельной работы |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - использование эффективных технологий планирования |  |
| ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | * оперативность реагирования в нестандартных ситуациях |  |

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ К ЗАДАНИЮ 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)** | **Показатели оценки результата** | **балл (отметка)** |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | -Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;  -Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  -Грамотность отражения в учете источников имущества организации. |  |
| ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | - Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;  - Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  - Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |  |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | - Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проверки правильности проведения инвентаризации;  Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;  Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;  Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;  Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. |  |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;  Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;  Грамотность обобщения результатов инвентаризации. |  |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;  Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. | **да/нет** |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | -достижение поставленных целей и задач;  - рациональность распределения времени на выполнение задания |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - результативность принятого решения |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного  выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - обращение в ходе задания к информационным источникам |  |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | * корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | - ясность и аргументированность изложения собственного мнения |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД  - результативность самостоятельной работы |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - использование эффективных технологий планирования |  |
| ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | * оперативность реагирования в нестандартных ситуациях |  |

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ К ЗАДАНИЮ 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)** | **Показатели оценки результата** | **балл (отметка)** |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | -Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;  -Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  -Грамотность отражения в учете источников имущества организации. |  |
| ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | - Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;  - Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  - Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |  |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | - Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проверки правильности проведения инвентаризации;  Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;  Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;  Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;  Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. |  |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;  Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;  Грамотность обобщения результатов инвентаризации. |  |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;  Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. | **да/нет** |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | -достижение поставленных целей и задач  - рациональность распределения времени на выполнение задания |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - результативность принятого решения |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного  выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - обращение в ходе задания к информационным источникам |  |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | * корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | - ясность и аргументированность изложения собственного мнения |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД;  - результативность самостоятельной работы |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - использование эффективных технологий планирования |  |
| ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | * оперативность реагирования в нестандартных ситуациях |  |

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ К ЗАДАНИЮ 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | -Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;  -Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;  -Грамотность отражения в учете источников имущества организации. | **балл (отметка)** |
| ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения | - Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;  - Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации;  - Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. |  |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | - Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проверки правильности проведения инвентаризации;  Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;  Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;  Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;  Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. |  |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;  Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;  Грамотность обобщения результатов инвентаризации. |  |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;  Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;  Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;  Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | -достижение поставленных целей и задач  - рациональность распределения времени на выполнение задания |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - результативность принятого решения |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного  выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - обращение в ходе задания к информационным источникам |  |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | * корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | - ясность и аргументированность изложения собственного мнения |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | - позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД  - результативность самостоятельной работы |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - использование эффективных технологий планирования |  |
| ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) | * оперативность реагирования в нестандартных ситуациях |  |