



**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет»
Кафедра стратегического и финансового менеджмента**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника - бухгалтер

Форма обучения очно-заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично)

**Рекомендовано кафедрой
стратегического и финансового менеджмента
Протокол № 3 от 24 апреля 2023 г.
Зав. кафедрой О.В. Курганская**

Иркутск 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. СТРУКТУРА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	7
3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ	20
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	22

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработаны для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и являются приложением к рабочей программе профессионального модуля. Фонды оценочных средств (ФОС) позволяют оценить достижение запланированных по отдельным модулям результатов обучения.

Обучающийся, освоивший профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК и ПК), соответствующими основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	<p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Давать характеристику активов организации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и</p>	<p>Учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;</p>

	займов;	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;	Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Проводить выверку финансовых обязательств участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>	<p>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p>	<p>Технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Составлять акт по результатам инвентаризации выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Составлять инвентаризационные описи; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>

При разработке фондов оценочных средств программы профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» использованы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Положение о ФОС для контроля знаний обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет».

2. СТРУКТУРА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

№п/п	Наименование разделов профессионального модуля	Наименование оценочного средства	Компетенции
1	МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач, тест	ПК 2.1- ПК 2.7.
2	МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач	ПК 2.1- ПК 2.7.
2	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Дневник практики Отчет о практике	ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 2.1- ПК 2.7.
3	Экзамен по модулю ПМ.02	Устный опрос	ОК 01 – 09, ПК 2.1.-ПК 2.7

МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

№п/п	Темы из рабочей программы модуля	Наименование оценочного средства	Компетенции
1.	Тема 1.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач, тест	ПК 2.1, 2.5, 2.6
2.	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач, тест	ПК 2.1., 2.4., 2.6.
3.	Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач, тест	ПК 2.2 -2.6.
4.	Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач, тест	ПК 2.2.-2.5.
5.	Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Устный опрос, самостоятельная	ПК 2.1.-2.7.

		работа – решение задач, тест	
--	--	------------------------------	--

МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

№п/п	Темы из рабочей программы модуля	Наименование оценочного средства	Компетенции
1.	Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач	ПК 2.2.-2.7.
2.	Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач	ПК 2.2.-2.7.
3.	Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач	ПК 2.1.-2.7.
4.	Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач	ПК 2.1.-2.7.
5.	Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач	ПК 2.2.-2.7.
6.	Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Устный опрос, самостоятельная работа – решение задач	ПК 2.2.-2.7.

3. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Задания для практических занятий по МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная и сдельная форма оплаты труда)» Задача 1.

Условие задачи по расчету заработной платы

На предприятии работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Год рождения	Страховой стаж (лет)	Количество детей
Руководитель	30 000	3	Отпуск 21 день	1969 г.	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000	11	Больничный 5 дней	1970 г.	6	3
Рабочий (договор подряда)	25 000	20		1977 г.	10	

Необходимо:

1. провести расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия
2. провести расчет страховых взносов

За январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций» Задача 2

На начало месяца задолженность по зарплате составила =1000.

В течение месяца:

1. Выплачена ЗП работникам за прошедший месяц =1000.
2. Начислена ЗП работникам за текущий месяц =1200.

Составить проводки, вывести сальдо на конец отчетного месяца.

Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы» Задача 3

На начало месяца задолженность по зарплате составила =1000.

В течение месяца:

1. Выплачена ЗП работникам за прошедший месяц =1000.
2. Начислена ЗП работникам за текущий месяц =1200.

Составить проводки, вывести сальдо на конец отчетного месяца.

Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных» Задача 4

Расчетный отдел бухгалтерии производит начисление отпускных работнице Масловой Н. И. в ноябре 2019 г. за отработанный период

2018– 2019 гг. в соответствии с утвержденным руководителем графиком отпусков. В учетной политике организации создание резерва на оплату отпусков рабочим не предусмотрено.

В соответствии с Положением о премировании, премии по итогам работы за месяц выплачиваются в организации месяцем позже и начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в командировке и выполнения государственных обязанностей.

Ежемесячно Масловой Н. И. начислялась надбавка за разъездной характер работы – 300 руб. Сотрудница имеет право на стандартный налоговый вычет по основному месту работы и на одного ребенка в возрасте до 18 лет.

На основании данных таблицы 3 определите среднюю заработную плату для расчета отпускных, начислите отпускные работнице Масловой Н. И., произведите удержания налога на доходы физических лиц, покажите порядок отражения операций на счетах бухгалтерского учета.

Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам» Задача 5

На начало месяца кредиторская задолженность составила:

- 1) По расчетам с бюджетами=10
- 2) По расчету с поставщиками=20

Операции:

- 3) Уплачена задолженность по бюджету с р/с=10
- 4) Частично погашена задолженность поставщикам=15
- 5) Поступили материалы поставщика, счет неоплачен=3.

Открыть синтетические счета, подсчитать обороты, вывести конечное сальдо, составить баланс.

Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации» Задача 6

На начало отчетного месяца фонды спец. назначения составили =80.

За месяц:

1. Часть прибыли была направлена на пополнение фонда =30.
2. Из фонда была выплачена материальная помощь =10.
3. Были оплачены подарки к юбилею сотруднику =5.

Открыть синтетический счет 88, показать структуру счета, вывести начальное и конечное сальдо.

Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» Задача 7

На начало месяца кредиторская задолженность составила:

- 1) По расчетам с бюджетами=10
- 2) По расчету с поставщиками=20

Операции:

- 3) Уплачена задолженность по бюджету с р/с=10
- 4) Частично погашена задолженность поставщикам=15
- 5) Поступили материалы поставщика, счет неоплачен=3.

Открыть синтетические счета, подсчитать обороты, вывести конечное сальдо, составить баланс.

Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса», «Учет прочих доходов и расходов». Задача 8

Составить баланс по остаткам на счетах.

- 1) ОС=70
- 2) Расчеты с поставщиками=46
- 3) Материалы=38
- 4) Незавершенное пр-во=64
- 5) Готовая продукция=10
- 6) Товары отгруженные=44
- 7) Касса=2
- 8) Р/С=6
- 9) Расчеты с бюджетом=10
- 10) Оплата труда=40
- 11) Уставной фонд=80
- 12) Фонд спец. назнач.=58

Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли/ убытка)» Задача 9

Составить баланс на начало месяца:

- 1) Осн. средства=350
- 2) Материалы=50
- 3) Уставной капитал=505
- 4) Прибыль=50
- 5) Незавершенное пр-во=55
- 6) Фонды спец. назначения=130
- 7) Готовая продукция=135
- 8) Касса=137
- 9) Р/С=100
- 10) Расчеты с дебиторами=18
- 11) Краткосрочные кредиты банков=40
- 12) Расчеты с поставщиками (кредит)=10
- 13) Расчеты с персоналом по оплате труда=20.

За месяц хоз. операции:

- 14) Получены деньги с Р/С в кассу=20

15) Выплачена ЗП работникам осн. пр-ва=20

16) Погашена ссуда банка с Р/С=40.

Определить типы хоз. опер., составить проводки, отразить состояние баланса на конец месяца.

Задания для самостоятельной работы по МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

1. Источники формирования имущества. Пассив баланса.
2. Формы и системы оплаты труда.
3. Классификация удержаний из заработной платы.
4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.
5. Виды отпусков.
6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.
7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.
8. Учет труда и заработной платы
9. Отличительные особенности кредита и займа
10. Виды процентов по займам и кредитам
11. Виды долговых ценных бумаг
12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов
13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала
14. Учет целевого финансирования
15. Учет собственного капитала
16. Виды доходов и расходов организации
17. Формирование финансового результата организации
18. Учет финансовых результатов

Типовые задания теста для промежуточной аттестации по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

1. Основные средства принимаются к учету по:

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

2. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:

- а) инвентарный объект;
- б) инвентарный номер;
- в) номенклатурный номер;
- г) партия.

3. Способы ведения бухгалтерского учета это:

- а. Способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации,
- б. способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.
- в. Способы применения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров.
- г. Методы и приемы обработки информации согласно законодательству РФ, учредительным документам, либо по собственной инициативе.

4. Изменение учетной политики не предполагается в случае:

- а. возникновения новых фактов хозяйственной жизни;
- б. изменения законодательства по бухгалтерскому учету;
- в. разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;

г. смены собственника организации.

5. Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению в форме:

1. первичного учетного документа;
2. учетного регистра;
3. приказа или распоряжения;
4. формы отчетности.

6. При формировании учетной политики по конкретному участку учета (направлению) осуществляется:

- а. инвентаризация имущества и обязательств организации;
- б. аудиторская проверка;
- в. выбор нескольких способов ведения учета из допускаемых законодательством;
- г. выбор одного из нескольких способов ведения учета, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету.

7. Могут ли филиалы и представительства иностранных организаций на территории РФ формировать учетную политику исходя из правил страны нахождения головной организации?

- а. не могут;
- б. могут, если эти правила не противоречат МСФО;
- в. могут.

8. Вновь созданная организация оформляет учетную политику не позднее:

- а. 30 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- б. 60 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- в. 90 дней со дня приобретения прав юридического лица;
- г. 180 дней со дня приобретения прав юридического лица.

9. К способам ведения бухгалтерского учета, принимаемым при формировании учетной политики, не относится:

- а. способы амортизации основных средств;
- б. способы учета и распределения общехозяйственных расходов;
- в. способы оценки материально-производственных запасов;
- г. способы учета удержаний из заработной платы.

10. Существенные способы ведения бухгалтерского учета также подлежат раскрытию в:

- а. Бухгалтерском балансе;
- б. Отчете о прибылях и убытках;
- в. Пояснительной записке;
- г. Отчете о движении денежных средств.

11. По каким объектам основных средств амортизация не начисляется:

- а) оборудованию;
- б) зданиям и сооружениям;
- в) земельным участкам и объектам природопользования;
- г) вычислительной технике.

12. Стоимость основных средств не может быть изменена в случае их:

- а) реконструкции;
- б) достройки;
- в) капитального ремонта;
- г) дооборудования.

13. На каком счете учитываются доходы и расходы от продажи (ликвидации) объектов основных средств:

- а) 90 «Продажи»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- г) 02 «Амортизация основных средств».

14. Результаты переоценки основных средств, проведенной до начала отчетного года, подлежат отражению:

- а) в бухгалтерском учете в январе месяце и учитываются в бухгалтерской отчетности при формировании данных на начало отчетного года;
- б) в бухгалтерском учете в декабре месяце и учитываются при формировании данных на конец отчетного года;
- в) в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности при формировании данных на дату переоценки.

15. Оборотные средства – это часть средств производства, которые:

- а) участвуют в производственном цикле один раз и полностью переносят свою стоимость на готовый продукт;
- б) многократно участвуют в процессе производства и сразу переносят свою стоимость на готовый продукт;
- в) многократно участвуют в процессе производства и переносят свою стоимость на готовый продукт по частям;
- г) участвуют в производственном цикле один раз и переносят свою стоимость на готовый продукт по частям.

16. Оборотные фонды предприятия включают:

- а) производственные запасы, оборудование, незавершенное производство, готовую продукцию, расходы будущих периодов;
- б) производственные запасы, денежные средства, расходы будущих периодов, готовую продукцию;
- в) производственные запасы, незавершенное производство, расходы будущих периодов.

17. Условная экономия нормируемых оборотных средств предприятия – это:

- а) реальная сумма денег, сэкономленная предприятием в отчетном периоде;
- б) виртуальная сумма средств, которую могло бы иметь предприятие при работе в отчетном периоде по базисным нормативам;
- в) прибыль предприятия

18. Учетная политика организации формируется:

- а. Руководителем организации;
- б. Главным бухгалтером;
- в. Кассиром, на основании договора о полной материальной ответственности.
- г. Учредителями.

19. Учетная политика - это:

- а. система наблюдения, группировки и обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- б. документ, рекомендованный для обязательного применения Правительством РФ;
- в. совокупность способов ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- г. регистр бухгалтерского учета.

20. К основным принципам формирования учетной политики (допущениям) относятся:

- а. разработка организацией приемлемых способов ведения учета;
- б. имущественная обособленность;
- в. рациональность и непротиворечивость;
- г. осторожность.

Критерии оценивания теста

Требования: количество выполненных заданий в %	Оценка
86 – 100	«отлично»
71 – 85	«хорошо»

56 – 70	«удовлетворительно»
От 55 и меньше	«неудовлетворительно»

Задания для практических занятий по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.

Задача 1. ООО «Кварц» является участником в уставном капитале ООО «Янтарь», которое в августе текущего года объявило о выплате доходов от участия по итогам первого полугодия. ООО «Кварц» на основании общего собрания участников причитается 300 000 руб. Выплата производится в сентябре с удержанием налога на доходы (прибыль) по ставке 9% налоговым агентом. Дивиденды были выплачены материалами по учетной стоимости 273 000 руб., в том числе НДС – 41 644 руб. Кроме дивидендов в ООО «Кварц» получена прибыль от продажи продукции: в августе – 500 000 руб., в сентябре – 450 000 руб.

Определите величину налога на дивиденды, удержанную у источника получения дохода, условный расход (доход) по налогу на прибыль в сентябре, постоянные разницы, постоянный налоговый актив.

Отразите факты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета, включая операции погашения постоянного налогового актива и корректировки задолженности перед бюджетом по текущему налогу на прибыль.

Задача 2. ООО «Амиго» заключило договор мены с ООО «Модница». При этом ООО «Амиго» передает готовую продукцию, а ООО «Модница» товар (ткани). Обмениваемое имущество признано равноценным, цена сделки установлена договором и составляет 94 400 руб. в том числе НДС – 14 400 руб. Передача обмениваемых активов произведена одновременно. Учетная политика относительно признания доходов и расходов у того и другого предприятия принята по методу начисления.

Цена готовой продукции ООО «Амиго» не отличается от обычной реализационной цены и соответствует рыночному курсу. Себестоимость передаваемой продукции – 69 000 руб. ООО «Модница» реализует свои ткани в обычном порядке за 103 840 руб., в том числе НДС – 15 840 руб., что соответствует рыночной цене. Учетная стоимость тканей составляет 78 000 руб.

Рассмотрите порядок отражения товарообменной операции на счетах бухгалтерского учета у обеих сторон.

Задача 3. ООО «Чип» по итогам отчетного года получена прибыль от основной деятельности на сумму 1 250 000 руб. и убыток от продажи акций, не обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, на сумму 200 000 руб. Известно, что ООО «Чип» не является профессиональным участником рынка ценных бумаг. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по признанию финансовых результатов за отчетный период. Определите порядок признания убытка для целей налогообложения.

Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»

Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»

Задача 4. Организация «С» получила в марте текущего года по договору дарения №56 от 02.03.2006 г. денежную сумму в размере 90 000 руб., на которую были приобретены материалы. В апреле этого года материалы были выданы со склада ремонтно-строительному участку для ремонта здания общехозяйственного назначения. Расходы по доставке этих материалов составили 3 000 руб., НДС по услугам – 540 руб. Согласно учетной политике расходы на ремонтно-эксплуатационные нужды признаются по мере их образования.

Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета, установив момент признания доходов и расходов. Определите величину налоговых разниц.

Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»

Задача 5. ООО «Олимпия» приостановило свою деятельность с мая текущего года. Уже в этом месяце организация не получала доходов от производственной деятельности и не несла расходов, за исключением заработной платы своих работников, включая отчисления на социальные нужды – 64 000 руб. и коммунальных расходов – 194 700 руб. (в том числе НДС – 29 700 руб.), амортизации оборудования и здания – 16 000 руб.

Отразите названные хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета, установив момент признания доходов и расходов, определите размер постоянной разницы и постоянного налогового обязательства.

Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчетов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»

Задача 6. Организация ООО «Стрела» выполнила для ОАО «Прибор» работы по монтажу и наладке нового оборудования на сумму 120 000 руб., НДС – 21 600 руб. В оплату работ ОАО «Прибор» выдал дисконтный вексель на сумму 160 000 руб. со сроком погашения на определенный день (через 60 дней). В установленный срок заказчик по взаимному соглашению передал в обмен на свой вексель дисконтный вексель третьего лица, который является субподрядчиком ООО «Стрела» на сумму 180 000 руб. Данный дисконтный вексель был передан по индоссаменту третьему лицу для учета в счет погашения долга на ту же сумму.

Учетной политикой ООО «Стрела» предусмотрена оценка вексельных обязательств с учетом всех причитающихся по вексельным операциям процентов. Ставка рефинансирования ЦБР – 11%. Моментом признания доходов для целей бухгалтерского учета и налогообложения считается день передачи выполненных работ по акту.

Рассчитайте суммы «входного» НДС, подлежащего вычету, начислите НДС. Отразите операции на счетах бухгалтерского учета у двух юридических лиц. Сопоставьте методику начисления и погашения НДС у каждого лица.

Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»

Задача 7. По данным бухгалтерского учета в организации числятся товары отгруженные:
– ООО «Торговый дом» – всего готовой продукции на сумму 16 800 руб., в том числе номенклатурный номер 21008 – на сумму 9 000 руб. и номенклатурный номер 21012 – на сумму 7 800 руб.;

– ЗАО «Лит» – всего товаров на сумму 29 736 руб., в том числе номенклатурный номер 15018 – на сумму 2 476 руб. и номенклатурный номер 15019 – на сумму 27 260 руб.

Договорами с ООО «Торговый дом» и ЗАО «Фасолит» переход права собственности на товарно-материальные ценности предусмотрен в момент их оплаты. Инвентаризация товарно-материальных ценностей отгруженных выявила следующее.

ООО «Торговый дом» отгружено:

– по товарно-транспортной накладной № 232 (форма № 1-Т) от 12 марта 20__ г. – кирпич огнеупорный С69/300 (номенклатурный номер 21008 – 8 т, себестоимость 1т – 1 125 руб.);

– по товарно-транспортной накладной № 241 (форма № 1-Т) от 14 марта 20__ г. – кирпич огнеупорный С87/150 (номенклатурный номер 21012 – 6,5 т, себестоимость 1т – 1 200 руб.).

ЗАО «Фасолит» отгружено по накладной на отпуск материалов на сторону № 14 (форма № М-15) от 20 января 20__ г.

– автопокрышек 210x508 – 4 шт. по цене приобретения 619 руб. за 1 шт. и автопокрышек 322x457 – 22 шт. по цене приобретения 1 363 руб. за 1 шт.

Задание

1. Указать форму карточки учета каждого наименования товарно-материальных ценностей.
2. Указать минимально необходимую периодичность инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных.
3. Заполнить аналитические таблицы акта инвентаризации товарно-материальных ценностей, отгруженных по форме № ИНВ-4 (таблица 9.4.3).
4. Определить, из какого документа ревизор взял сведения о себестоимости отгруженной продукции и материалов.
5. Отрегулировать отклонения в бухгалтерском учете записями на счетах бухгалтерского учета.

Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации»

Задача 8. В ходе инвентаризации установлено, что основное средство – автомобиль, числящийся на балансе и находящийся в цехе, – фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Балансовая стоимость автомобиля – 90 000 руб., начисленная амортизация – 40 000 руб.

Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей в сумме 32 000 руб.

Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения.

По итогам инвентаризации составлен акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств (форма № ИНВ-10) и сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-19).

Задание

1. Отразить результаты инвентаризации.
2. Дать оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии.
3. Определить, правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации. Если нет, то указать наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Задания для самостоятельной работы по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

1. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.
2. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
3. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств
5. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.
6. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.
7. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
8. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
9. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства
10. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
11. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.

12. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.
13. Оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
14. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

Задания для промежуточной аттестации по МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

1. Рассчитывать заработную плату сотрудников.
2. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.
3. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.
4. Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.
5. Проводить учет нераспределенной прибыли.
6. Проводить учет собственного капитала.
7. Проводить учет уставного капитала.
8. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования.
9. Проводить учет кредитов и займов.
10. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.
11. Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.
12. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.
13. Давать характеристику активов организации.
14. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
15. Составлять инвентаризационные описи.
16. Проводить физический подсчет активов.
17. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
18. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.
19. Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.
20. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.
21. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "недостачи и потери от порчи ценностей".
22. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
23. Составлять акт по результатам инвентаризации.
24. Проводить выверку финансовых обязательств.
25. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
26. Проводить инвентаризацию расчетов.
27. Определять реальное состояние расчетов.
28. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
29. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

30. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

31. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Задачи производственной практики ПП.02.01

1. формирование знаний и практических навыков учета источников формирования активов;
2. формирование знаний и практических навыков по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
3. формирование знаний и практических навыков проведения инвентаризации активов

Задания производственной практики ПП.02.01

1. Классификация источников формирования имущества организации
2. Учет труда и заработной платы
3. Учет кредитов и займов
4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования
5. Учет финансовых результатов
6. Организация проведения инвентаризации
7. Инвентаризация внеоборотных активов
8. Инвентаризация оборотных активов
9. Инвентаризация расчетов
10. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов
11. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

Требования к оформлению результатов производственной практики ПП.02.01

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного отзыва руководителя практики от организации и руководителя практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» об уровне освоения профессиональных компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дневник практики представляет собой трафаретный документ, утвержденного образца, заполняемый обучающимся и заверяемый руководителем практики. Дневник содержит полную информацию о порядке прохождения практики и оценку, выставленную по результатам практики. Каждый раздел дневника заполняется обучающимся, вносится информация календарного графика прохождения практики, прохождения инструктажей и обучения в ходе практики, данные о выполнении задания на практику, вносится информация о курсовой работе. Дневник практики заверяется подписью обучающегося. Руководитель практики от Университета выставляет в дневнике оценку и заверяет подписью.

Результаты практики обучающиеся отражают в индивидуальном отчете, который содержит следующие элементы: титульный лист, содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список литературы, приложения. Рекомендуемый объем введения - одна страница. Во введении необходимо указать цель производственной практики, задачи, необходимые для достижения цели, сроки и место практики. Рекомендуемый объем основной части (теоретическая и практическая части отчета) 10 страниц. В основной части необходимо в сжатом виде представить теоретическое обоснование темы. В практической части также должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала и отражены результаты самостоятельной работы студента в соответствии с полученным заданием. Рекомендуемый объем заключения - одна страница. Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части. Список литературы

отражает источники информации, в соответствии с программой практики. В приложениях может содержаться фактический материал, представленный в виде картосхем, таблиц, диаграмм и т.д. Результаты практики могут быть использованы при написании выпускной квалификационной работы. После окончания производственной практики организуется защита отчета: доклад студента, ответы на вопросы, обсуждение доклада.

Примерные вопросы на экзамен по модулю ПМ 02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1. Формирование учетной политики организации.
2. Организация бухгалтерского учета и структура экономического субъекта.
3. Нормативные документы по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
4. Документы по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Первичные документы по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
6. Порядок начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
7. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
8. Первичные документы по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
9. Документальное оформление начисленной заработной платы.
10. Начисление заработной платы за неотработанное время.
11. Особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности.
12. Особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
13. Особенности расчета премий, доплат и надбавок.
14. Начисление премий, доплат и надбавок.
15. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
16. Оформление начисления процентов по займам и кредитам.
17. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
18. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
19. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
20. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
21. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
22. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
23. Работа комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
24. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
25. Инвентаризация внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
26. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
27. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

28. Инвентаризация незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
29. Инвентаризация кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
30. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
31. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
32. Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
33. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
34. Инвентаризация расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
35. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
36. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка	Уровень освоенности знаний и умений	Сформированность компетенций
Отлично /зачтено	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на основные вопросы, а также на дополнительные вопросы; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.	Обучаемый должен 100% подтвердить наличие компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо», остальные с отметкой «отлично»
Хорошо /зачтено	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала;	Обучаемый должен продемонстрировать наличие 70% сформированных компетенций, из которых не менее

	<ul style="list-style-type: none"> - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений задаваемых вопросов, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы</p>	1/3 оценены отметкой «хорошо»
Удовлетворительно /зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания 	При наличии у обучаемого более 50% сформированных компетенций по дисциплине, при имеющейся возможности формирования компетенций на последующих этапах обучения
Неудовлетворительно /не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускает принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы; - отсутствие знаний и не понимание основных понятий и категорий дисциплины; - непонимание сущности дополнительных вопросов; - отсутствие умения выполнять практические задания; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности 	При наличии у обучаемого сформированных компетенций по дисциплине менее 50% компетенций

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации.

1. Текущий контроль.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль проводится как:

- контроль тематический – по итогам изучения определенных тем;
- рубежный – контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в течение всего обучения. Формы контроля: опрос, контрольные задачи, тестовые задания, практические задания и пр.

2. Промежуточная аттестация.

Цель промежуточной аттестации: проверка базовых знаний и практических навыков, полученных при освоении профессионального модуля и уровня сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения элементов модуля и модуля ПМ 02. в целом. Промежуточная аттестация проводится по итогам семестра в соответствии с учебным планом ОПОП и календарным учебным графиком. Учебным планом по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предусмотрены следующие виды промежуточной аттестации:

МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» - экзамен Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Практические задания на решение ситуационных задач	Задания, предназначенные для приобретения навыков расчетной и финансовой деятельности, эффективное средство самопроверки.	Перечень задач по теме
2.	Тест МДК 02.01	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

Полученная оценка учитывает совокупные (промежуточные и окончательные) результаты обучения по дисциплине. В результате проведения экзамена обучающемуся выставляется оценка «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно» или «Неудовлетворительно» в соответствии с критериями оценивания результатов обучения. Оценка результатов обучения по дисциплине проводится на основе результатов тестирования или собеседования.

МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» - зачет Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Практические задания на решение ситуационных задач	Задания, предназначенные для приобретения навыков расчетной и финансовой деятельности, эффективное средство самопроверки.	Перечень задач по теме
2.	Задания для самостоятельной работы	Задания, предназначенные для самостоятельного освоения практических навыков по специальности	Перечень заданий для самостоятельной работы

Полученная оценка учитывает совокупные (промежуточные и окончательные) результаты обучения по дисциплине. В результате проведения зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка результатов обучения по дисциплине проводится на основе результатов тестирования или собеседования.

Производственная практика ПП 02.01.- зачет с оценкой. Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Задания на практику ПП 02.01	Задания, предназначенные для приобретения навыков практической деятельности по специальности	Перечень заданий на практику
2.	Дневник производственной практики	Формализованные результаты практики, календарный график выполняемых работ.	Требования к оформлению дневника практики
3.	Отчет о производственной практике	Отчет содержит информацию о выполнении заданий практики и освоении профессиональных навыков и умений	Требования к содержанию и оформлению отчета

Полученная оценка учитывает совокупные (промежуточные и окончательные) результаты прохождения практики. В результате проведения дифференцированного зачета обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка результатов обучения по дисциплине проводится на основе выполнения заданий практики, написания отчета и оформления дневника.

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации - экзамен по модулю. Перечень оценочных средств

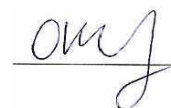
№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Экзамен по модулю	Средство, позволяющее оценить знания и умения обучающегося по профессиональному модулю	Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации.

Полученная оценка учитывает совокупные (промежуточные и окончательные) результаты обучения по профессиональному модулю. В результате проведения экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка результатов обучения по профессиональному модулю проводится на основе результатов собеседования.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 69 от 05.02.2018 г.

Автор ФОС  В.М. Максимова

Зав. кафедрой стратегического и финансового менеджмента



О.В. Курганская