МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____
И.В. Краснобельмова
« 31 » августа 2018г.

Комплект контрольно-оценочных средств

Профессионального модуля

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

по программе подготовки специалистов

среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе основного общего образования

с получением среднего общего образования

г. о. Электросталь

2018 г.

1. *Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств*

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Форма проведения экзамена: экзамен (квалификационный) представлен в форме кейс-задания, включающего задачи и практико-ориентированное теоретическое задание. Экзамен проводится индивидуально для каждого обучающегося.

Формой аттестации по МДК. 02.01, МДК.02.02, по учебной и производственной практике является дифференцированный зачет.

Элемент модуля	**Форма контроля и оценивания**	
	Промежуточная аттестация	**Текущий контроль**
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Дифференцированный зачет	-тестирование; -практические занятия; -контрольные работы по темам МДК; -индивидуальные задания; -интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифференцированный зачет	-практические занятия; -тестирование; -контрольные работы по темам МДК; -индивидуальные задания4 - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
УП.02	Дифференцированный зачет	-экспертное наблюдение преподавателя
ПМ.02	Экзамен (квалификационный)	

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

2.1. В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2.1

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	**Показатели оценки результата**
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ***ОК 2.*** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- обоснование использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - оформление документов точно по операциям формирования и использования источников имущества организации на основе плана счетов бухгалтерского учета; - выполнение профессиональных задач, самостоятельно определяя методы и способы их решения, постоянно создавая условия для повышения уровня профессиональной компетенции.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения ***ОК 7.*** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	-обоснование порядка ведения нормативных документов инвентаризации имущества и обязательств; - владение содержанием нормативных актов, регламентирующих порядок инвентаризации и хранения документов; - определение порядка хранения нормативных документов; - качественное выполнение поручения (задания) по инвентаризации имущества; - определение оптимальности выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качественное применение различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. - понимание ответственности за грамотное выполнение профессиональных задач.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ***ОК 4.*** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качественная проверка 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 момент совершения с ними операций.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ***ОК 3.*** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - обоснование списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации - эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. ***ОК 5.*** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ***ОК 9.*** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- качественное применение различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качественное проведение 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. -качественное оформления результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ

2.2 Требования к портфолио

Тип портфолио - смешанный.

Общие компетенции, для проверки которых используется портфолио:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции, для проверки которых используется портфолио (если есть такие): **нет**

Состав портфолио: грамоты, сертификаты за участие в мероприятиях, экспертные листы, наряды на пробную работу, оценка за дифференцированный зачет по практике, приказы о поощрениях, прохождении военных сборов и другое. Отсутствие каких-либо данных (грамот за призовые места, дипломов, сертификатов и т.д.) в составе портфолио не влияет на окончательную оценку по данному профессиональному модулю.

Дополнительные материалы:

- доклады участников научно-практических конференций;
- грамоты за спортивные и общественные достижения;
- дипломы и свидетельства за участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства по специальности; сертификаты;
- презентации;
- выступления;
- тематические рефераты.

3. *Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля*

3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 02.01 (тестирование):

№ п/п	вопросы	Правильный ответ	Неправильный ответ	Неправильный ответ
1.	При страховом стаже до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:	60%	80%	100%
2.	Какой проводкой оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС РФ:	Д-т 69/1 К-т 70	Д-т 68 К-т 70	Д-т 70 К-т 69/1
3.	Основной документ для расчета повременной оплаты труда:	рапорт о выработке	расчетно-платежной ведомости	табель учета использования рабочего времени
4.	При какой форме оплаты труда за основу берется затраченное время и тарифная ставка работника:	повременная	сдельная	повременно-премиальная
5.	Какой проводкой оформляются депонированные суммы заработной платы:	Д-т 70 К-т 76/4	Д-т 70 К-т 26	Д-т 70 К-т 28
6.	В каком регистре учета ведут синтетический учет заработной платы:	в журнал- ордере №10,10/1	в журнале-ордере №6	в табеле учета использования рабочего времени
7.	Удержание налога на доходы физических лиц отражают проводкой:	Д-т 70 К-т 68	Д-т 70 К-т 69	Д-т 68 К-т 70
8.	На неполученные суммы зарплаты кассир составит:	реестр не выданной заработной платы	приходный кассовый ордер	книгу депонированной заработной платы
9.	Удержания налога на доходы производится с:	совокупного дохода с начала года	выходного пособия	оклада работника
10.	Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:	страхового стажа, среднего заработка	квалификации	условий труда
11.	Сдельная форма оплаты труда зависит от:	количества произведенной продукции	условий труда	квалификации работника
12.	Прибыль от продажи продукции - это:	разница между выручкой от продажи продукции и ее полной фактической себестоимостью	разница между фактической и платной себестоимостью реализованной продукции	выручка от продажи продукции

13.	Финансовый результат продажи готовой продукции определяется на счете:	"продажи"	"прибыль и убытки"	"готовая продукция"
14.	Начисление НДС по продукции, реализуемой по моменту отгрузки, производится:	в момент отражения отгрузки продукции покупателя	в момент поступления платежей от покупателей	в соответствии со сроками платежей в бюджете
15.	Начисление НДС при продаже продукции отражают в учете проводкой:	Д-т 90 К-т 68	Д-т 68 К-т43	Д-т 68 К-т 90
16.	Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг), отражается записью:	Д-т 90 К-т 99	Д-т 91 К-т 99	Д-т 99 К-т 84
17.	К доходам от обычных видов деятельности относятся:	выручка от продажи продукции, товаров	суммы дооценки активов	поступления от продажи основных средств
18.	Бухгалтерская запись Д-т 84 К-т 80 означает:	увеличение уставного капитала	уменьшение уставного капитала	увеличение уставного капитала за счет безвозмездного полученного имущества
19.	Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам:	Д-т 84 К-т 75-2	Д-т 75-2 К-т 84	Д-т 84 К-т 82
20.	Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:	если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного	в результате потерь от стихийных бедствий	по желанию руководителя

		размера уставного капитала		
21.	Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным:	акционерного общества	простого товарищества	общества с ограниченной ответственностью
22.	В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:	Д-т 84 К-т 82	Д-т 99 К-т 82	Д-т 82 К-т 84
23.	Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:	Д-т 83 К-т 80	Д-т 82 К-т 80	Д-т 80 К-т 83-1
24.	Какие кредиты и займы являются долгосрочными:	выданные на срок более года	выданные на срок до 6 месяцев	выданные на срок до 12 месяцев
25.	Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой:	Д-т 51 К-т 66	Д-т 66 К-т 51	Д-т 51 К-т 67
26.	Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:	Д-т 66 К-т 55-1	Д-т 66 К-т 51	Д-т 66 К-т 55-2

27.	Начисление процентов за пользование кредитов банка:	Д-т 91 К-т 66	Д-т 99 К-т 66	Д-т 26 К-т 91
28.	К целевому финансированию относят средства, получаемые:	на строго определенные цели - субсидии из бюджета	с расчетного счета на выдачу зарплаты	от учреждений
29.	Остаток на счете 86 показывает:	неиспользованные суммы субсидий	сумму задолженности перед бюджетом	задолженность банку
30.	Расходы по обслуживанию кредитов признаются:	прочими расходами	общехозяйственными расходами	расходами по обычным видам деятельности
31.	Получение государственной помощи из бюджета отражается по кредиту счета:	"Целевое финансирование"	"Специальные счета в банках"	"Доходы будущих периодов"
32.	В каком учетном регистре отражается информация о задолженности банку по кредитам:	журнале-ордере №4	в выписке банка	журнале-ордере №2
33.	Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:	Д-т 90 К-т 99	Д-т 99 К-т 90	Д-т 91 К-т 99
34.	Уплаченные штрафы, пени, неустойки отражаются в учете:	Д-т 91 К-т 51	Д-т 51 К-т 91	Д-т 99 К-т 51
35.	Конечный финансовый результат за отчетный период определяют на счете 99:	как разницу между кредитовым и дебетовым оборотами	как дебетовый оборот	как кредитовый оборот
36.	Финансовый результат от прочих доходов и расходов определяют на счете:	91	99	90
37.	Начисление налога на прибыль отражают проводкой:	Д-т 69 К-т 68	Д-т 68 К-т 99	Д-т 91 К-т 68
38.	Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года:	Д-т 99 К-т 84	Д-т 83 К-т 99	Д-т 84 К-т 99
39.	Каким документом оформляют постоянный отпуск материалов на производство:	лимитно - заборной картой	требованием-накладной	накладной на отпуск товаров
40.	Дебиторская задолженность отражается в бухгалтерском балансе в:	активе	пассиве	Не отражается
41.	Каким документом оформляют неотфактурованные поставки:	актом приема материалов	приходным ордером	накладной
42.	Что является общепринятым моментом перехода права собственности на реализуемую продукцию:	дата отгрузки товара поставщиком	дата оплаты товара покупателем	дата оприходования товара на склад
43.	Начислен налог на прибыль. Какая из записей верна:	Д-т 99 К-т 68	Д-т 91 К-т 68	Д-т 19 К-т 68

44.	Дисконт по векселю при приобретении основных средств увеличивает:	первоначальную стоимость основных средств	полную производственную себестоимость	прибыль организации
45.	Какие кредиты и займы являются долгосрочными:	выданные на срок более года	выданные на срок до 6 месяцев	выданные на срок до 12 месяцев
46.	Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой:	Д-т 51 К-т 66	Д-т 66 К-т 51	Д-т 51 К-т 67
47.	Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:	Д-т 66 К-т 55-1	Д-т 66 К-т 51	Д-т 66 К-т 55-2
48.	Начисление процентов за пользование кредитов банка:	Д-т 91 К-т 66	Д-т 99 К-т 66	Д-т 26 К-т 91
49	К целевому финансированию относят средства, получаемые:	на строго определенные цели-субсидии из бюджета	с расчетного счета на выдачу зарплаты	от учреждений
50	Расходы по обслуживанию кредитов признаются:	прочими расходами	общехозяйственными расходами	расходами по обычным видам деятельности
51.	Получение государственной помощи из бюджета отражается по кредиту счета:	"Целевое финансирование"	"Специальные счета в банках"	"Доходы будущих периодов"
52.	В каком учетном регистре отражается информация о задолженности банку по кредитам:	журнале-ордере №4	в выписке банка	журнале-ордере №2

3.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 02.02 (тестирование):

№ п/п	вопросы	Правильный ответ	Неправильный ответ	Неправильный ответ
1.	Качество инвентаризации и сроки проведения инвентаризации определяются:	руководителем организации	вышестоящей организацией	главным бухгалтером
2.	Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:	материально ответственного лица	представителя вышестоящей организации	санитарного врача
3.	Сумма излишков материалов, выявленная в результате инвентаризации, отражается в бухгалтерском учёте:	Д-т 10 К-т 91	Д-т 10 К-т 99	Д-т 10 К-т 73/2
4.	Обязательные инвентаризации проводятся:	перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности	перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности

5.	Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:	дают расписку	выписывают для комиссии доверенность	дают расписку и выписывают для комиссии доверенность
6.	Для проведения инвентаризации в организации создается:	постоянно действующая инвентаризационная комиссия	административная комиссия	общественная комиссия
7.	При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:	Инвентаризационная опись	Расчетно-платежная ведомость	Кассовый отчет
8.	Какой записью на счетах отражаются излишки (неучтенные) основных средств, выявленные при инвентаризации:	Д-т 01 к-т 91	Д-т 01 К-т 83	Д-т 01 К-т 82
9.	Какая бухгалтерская проводка составляется на остаточную стоимость недостающих объектов у персонала организации, выявленных при инвентаризации:	Д-т 73 К-т 94	Д-т 91 К-т 01	Д-т 91.3 К-т 91
10.	Положением о бухгалтерском учете и отчетности установлено, что инвентаризация основных средств проводится:	не реже одного раза в год перед составлением годового отчета	не реже одного раза в два года	не реже двух раз в год
11.	Как отражается дооценка основных средств производственного назначения:	Д-т 01 К-т 83,Д-т 83 К-т 02	Д-т 01 К-т 02	Д-т 01 К-т 83,Д-т 02К-т 83
12.	Нематериальные активы отличаются от основных средств:	отсутствием материально-вещественной формы	высокой стоимостью	способом начисления амортизации
13.	Передача объектов НМА в качестве вклада в уставный капитал отражается на счете:	80	58	99
14.	Деловая репутация представляет собой:	разность между балансовой стоимостью	уровень производительности труда коллектива	профессиональный уровень коллектива
		предприятия и ценой его фактической продажи		
15.	Излишки материально-производственных запасов, выявленные в результате проведенной инвентаризации, отражаются следующей проводкой:	Д-т 10 К-т 91	Д-т 10 К-т 99	Д-т 91 К-т 10

16.	Излишки материально-производственных запасов приходуются на основании:	сличительной ведомости и приходного ордера	сводной таблицы	лимитно-заборной карты
17.	Финансовый результат от операций с материалами определяется на счете:	91	90	99
18.	Списаны недостачи в пределах норм естественной убыли. Укажите правильную бухгалтерскую запись:	Д-т 20,25 К-т 94	Д-т 73.2 К-т 94	Д-т 99 К-т 94
19.	Какую запись составляют на недостачу материалов, выявленную при приемке грузов от транспортной организации:	Д-т 94 К-т 60	Д-т 94 К-т 10	Д-т 10 К-т 94
20.	Какой бухгалтерской записью отражают некомпенсируемые потери материальных ценностей от стихийных бедствий:	Д-т 91.2 К-т 10	Д-т 10 К-т 99	Д-т 91 К-т 99
21.	В случае, если конкретные виновники недостач материальных ценностей не установлены, составляют следующую запись:	Д-т 91.2 К-т 94	Д-т 94 К-т 91.2	Д-т 99 К-т 91
22.	Удержание из заработной платы материально ответственных лиц суммы, выявленной при инвентаризации, отражается проводкой:	Д-т 70 К-т 73	Д-т 70 К-т 94	Д-т 70 К-т 99
24.	Отражение недостачи денежных средств в кассе оформляется следующей бухгалтерской записью:	Д-т 94 К-т 50	Д-т 50 К-т 94	Д-т 91 К-т 50

4. Требования к дифференцированному зачету по учебной практике

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Аттестация учебной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии.

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в последний день учебной практики в виде защиты отчета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы учебной практики и предоставившие отчет по учебной практике, выполненного *в* соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ОУ.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки за учебную практику учитываются: - результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями,

- правильность и аккуратность ведения документации; - полнота выполнения заданий.

В процедуре аттестации принимают участие руководители учебной практики от учебного заведения (преподаватели).

Студент после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций выпускника

4.1. Форма аттестационного листа

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время учебной/производственной практики)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Петровская Марина Викторовна,
студентка 3 курса группы 17 по специальности СПО
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в объеме 36 часов: с «_____ »_____20 ___ г. по « _____ »_____ 20 ___ г.

в организации: ГБПОУ МО « Электростальский колледж», ул. Первомайская, дом 19

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики		
ПК 2.1 ПК 2.4	- грамотно формирует бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета - качественно проводит процедуры инвентаризации	
ПК 2.2	финансовых обязательств организации - аккуратно и внимательно выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации	
ПК 2.2 ПК 2.3	имущества в местах его хранения. - самостоятельно проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета - грамотно отражает бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

_____
_____
_____
_____
_____

Дата «___»_____20____ _____ Подпись руководителя практики

_____/ ФИО, должность

5. Структура контрольно-оценочных материалов (КОМ) для экзамена (квалификационного).

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ. Вариант № 1

Рассмотрено предметно-цикловой комиссией ***Протокол № ____*** *«___»_____ 20 __* ***Председатель ПЦК*** _____	Экзаменационный билет № 1 квалификационного экзамена **ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** специальность 38.02.01 курс III группа 17 ЭБУ	***Утверждено зам. директора по учебной работе*** ***«____» ____20___*** _____ ***Краснобельмова И.В.***

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, персональным компьютером, бланковым материалом.
3. Время выполнения задания – 60 минут

Вид профессиональной деятельности: *Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации*

Оцениваемые компетенции:

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.

Условия выполнения задания:

Задание: выполнить практическое задание Место: Кабинет «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории и рабочего места лаборатории: индивидуальное рабочее место, оборудованное персональным компьютером Технические средства: лицензионное программное обеспечение, база данных «1С-Бухгалтерия:8.2»

Время: 60 мин

Условия: практические задания проводится индивидуально.

Документация, в том числе нормативная, для обучающихся:

1. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
2. ФЗ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.
3. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49.
5. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете Текст задания № 1:

1. Заполните Акт инвентаризации наличных денежных средств.

- Письменно отразите особенности проведения инвентаризации денежных средств в кассе предприятия.
- Перечислите документы по инвентаризации кассы.

Исходные данные для заполнения документов по инвентаризации кассы:

В ООО «Фирма» решено провести инвентаризацию кассы. В приказе № 18 от 29.09.20 г. руководитель предприятия Козин А.М. утвердил следующее:

- срок проведения инвентаризации кассы – 01 октября 20 года; - причина инвентаризации – контрольная проверка;
- состав инвентаризационной комиссии: зам. главного бухгалтера ООО «Фирма» - Петрова Ольга Сергеевна – председатель комиссии;
- служащий отдела сбыта – Семенов Сергей Петрович.
- кассир ООО «Фирма» – Иванова Наталья Евгеньевна - материально-ответственное лицо;
- номер последнего приходного ордера - № 290;
- номер последнего расходного кассового ордера - № 277;

- инвентаризационная комиссия выявила фактическую сумму наличных денежных средств в кассе – 20989 рублей 90 копеек;
- по данным бухгалтерского учёта сумма в кассе должна составлять 20600 рублей 90 копеек;
- образовавшийся излишек кассир объяснила тем, что с целью хранения положила на несколько дней свои деньги в сейф кассы;
- решение руководителя – оприходовать образовавшийся излишек в качестве дохода предприятия.

Отразите бухгалтерскими проводками выявленное в ходе инвентаризации несоответствие.

2. ***Рассчитайте сумму отпускных работника.***

Работнику предоставлен ежегодный отпуск 28 календарных дней с 01.10.201….. г. по 28.10.201……г. Заработок за последние 12 предшествующих календарных месяцев составил 268 452 руб. Месяцы отработаны полностью.

Отразите начисление отпускных в учёте организации.

3. ***Отразите на счетах бухгалтерского учета излишки и недостачи, выявленные в ходе инвентаризации.***

Организация, занимающаяся полиграфией, 1 ноября 201 г. провела плановую инвентаризацию основных средств, в ходе которой было установлено следующее:

- недостача фотооборудования - 1 шт., первоначальная стоимость которого - 1 000 000 руб.;
- неучтенный ноутбук - 1 шт., его рыночная стоимость - 50 000 руб.;
- количество лазерных принтеров соответствует учетным данным - 20 шт., стоимость каждого - 45 000 руб. Их общая стоимость - 900 000 руб.

Остаточная стоимость фотооборудования на момент проведения инвентаризации составляла 916 000 руб. Лица, виновные в хищении имущества, не установлены.

Составьте бухгалтерские проводки по списанию недостачи.

Инструкция Последовательность выполнения задания	
1.	Письменно отразите особенности проведения инвентаризации денежных средств в кассе предприятия. Перечислите документы по инвентаризации кассы. Заполните акт инвентаризации наличных денежных средств. Проверьте по исходным данным правильность заполнения акта.
2.	Отразите бухгалтерскими проводками выявленное в ходе инвентаризации несоответствие.
3.	На основе исходных данных рассчитайте сумму отпускных работника.
4.	Отразите начисление отпускных в учёте организации.
5.	Отразите на счетах бухгалтерского учета излишки и недостачи, выявленные в ходе инвентаризации. Составьте бухгалтерские проводки по списанию недостачи.

Вы можете воспользоваться:

Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

ФЗ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.

ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49.

Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете

Максимальное время выполнения задания – 60 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе, персональным компьютером, бланковым материалом.
3. Время выполнения задания – 60 минут

Вид профессиональной деятельности: *Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации*

Оцениваемые компетенции:

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.

Условия выполнения задания:

Задание: выполнить практическое задание Место:
Кабинет «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории и рабочего места лаборатории:
индивидуальное рабочее место, оборудованное персональным компьютером Технические средства: лицензионное программное обеспечение, база данных «1С-Бухгалтерия:8.2»

Время: 60 мин

Условия: практические задания проводится индивидуально

Документация, в том числе нормативная, для обучающихся:

1. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
2. ФЗ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.
3. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»

4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49.
5. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете

Текст задания № 2:

1. Заполните инвентаризационную опись основных средств.

На предприятии - ОАО «ТрансМашЗавод» решено провести инвентаризацию. Директор предприятия Кузнецов Г.П. в приказе №18-01 от 25 сентября 201….. г. установил следующее:

- сроки проведения инвентаризации- с 01 октября по 03 октября 201…… г.;
- инвентаризации подлежат основные средства производственного цеха
- №1;
- причина инвентаризации – смена материально-ответственного лица; - состав инвентаризационной комиссии:
    - зам. директора ОАО «Транс Маш» - Мамонтова Надежда Дмитриевна - председатель комиссии;
    - зам. директора по производству - Павлов Константин Иванович;
    - начальник производственного цеха №1 –Антипов Тимофей Николаевич;
    - мастер производственного цеха №1- Макаров Иван Андреевич - материально-ответственное лицо;
- код ОКПО 26173564;
- код вида деятельности (ОКОНХ) 93621.

По результатам инвентаризации выявлены следующие объекты основных средств:

- станок шлифовальный ОМТС-21 – приобретён в 2011 году; номер, присвоенный при изготовлении, - 0234715; инвентарный номер 116280/1; стоимость 245 300 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №18 от 18.03.2012 г.
- станок шлифовальный УМТС-30 с ЧПУ – приобретён в 2009 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 0340125; инвентарный номер 118280/1; стоимость 274 050 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №07 от 10.11.2009 г.
- станок шлифовальный ОМТС- 24 с ЧПУ – приобретен в 2007 г; номер, присвоенный при изготовлении, - 0217145; инвентарный номер 117280/1; стоимость 280 116 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств № 05 от 09.05.2007 г.
- станок фрезерный КВД- 015- приобретён в 2011 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 114230/01; инвентарный номер 119280/1; стоимость 105 130 руб.; данных о принятии к учёту станка фрезерного КВД-015 не обнаружено. Комиссией установлена степень износа станка и сумма амортизации 84 050 руб.

Составьте сличительную ведомость на основании описи. Отразите бухгалтерскими проводками выявленный в ходе инвентаризации неучтённый объект.

2. Рассчитайте финансовый результат от ликвидации основного средства.

В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе предприятия числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления. Руководителем предприятия принято решение о ликвидации данной автомашины.

Стоимость автомашины, по которой числится в учете по счету 01 «Основные средства», - 42 000 руб., сумма начисленной амортизации - 36 000 руб. Принято решение о ликвидации данной автомашины.

Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 руб. Расходы по ликвидации (разборка и т.п.) - 900 руб., в том числе заработная плата (с отчислениями на социальное страхование) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 550 руб., общепроизводственные расходы - 350 руб.

Отразите на бухгалтерских счетах хозяйственные операции в учёте предприятия.

3. Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности.

Выйдя на работу 3 июня 201…. г. после болезни, работник представил больничный, в котором указаны дни его нетрудоспособности - с 20 мая по 2 июня (14 календарных дней). Выплаты, включаемые в средний заработок при исчислении пособия по временной нетрудоспособности за 201…. и 201…. гг., составили соответственно 403 856,73 и 491 625,36 руб. На 20 мая 201….. г. страховой стаж работника - 7 лет 11 месяцев.

Составьте бухгалтерский расчет по больничному листу. Отразите начисление больничного листа на счетах бухгалтерского учета.

Инструкция Последовательность выполнения задания	
1.	На основе исходных данных заполните инвентаризационную опись основных средств. Рассчитайте итоги описи.
2.	Составьте сличительную ведомость на основании описи. Отразите бухгалтерскими проводками выявленный в ходе инвентаризации неучтённый объект.
3.	Рассчитайте финансовый результат от ликвидации основного средства. Отразите на бухгалтерских счетах хозяйственные операции в учёте предприятия.
4.	Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности.
5.	Составьте бухгалтерский расчет по больничному листу. Отразите начисление больничного листа на счетах бухгалтерского учета.

Вы можете воспользоваться:

Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

ФЗ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г.

ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом МФ РФ от 13.06.1995 г. № 49.

Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете

Максимальное время выполнения задания – 60 мин./час.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III .1 *УСЛОВИЯ*

Количество вариантов задания для экзаменующегося – 25

Время выполнения задания - 1 час.

Оборудование:

- компьютер, стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel;
- СУБД MS Access,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;
- калькулятор
- бумага
- ручка
- карандаш

Литература для обучающегося:

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: Учебник. / Ю.А.Бабаев [и др.]; под ред. Ю.А.Бабаева – М.: ТК Велби, Проспект, 2017

2. Вещунова Н. Л., Фомина Л. Ф. Бухгалтерский учет – М.: Финансы и статистика, 2007.

3. Гусева Т.М., Шеина Т.Н., Нурмухамедова Х.Ш. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2018.

4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – М.: ТК Велби, Проспект, 2018.

5. Ларионов А.Д. и др. Бухгалтерский учет. – М.: ГРОССБУХ, 2006.

6. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие. – М.: Форум, 2017. (профессиональное образование).

7. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учебное пособие / под ред. А.Д. Ларионова. – М.: ТК Велби, Проспект, 2016.

Нормативные документы:

1. Конституция РФ Федерации (принята 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6ФКЗ от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)// СПС «Консультант Плюс» 2011.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ. (ред.от 04.10.2010)// СПС «Консультант Плюс» 2011.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2011.

4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2011.

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21. 11. 1996 г. № 129ФЗ. (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2011.

6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.

7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

8. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

9. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

11. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

13. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 № 20н/ГБ-3-04/39 // СПС «Консультант Плюс» 2011.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г, №144 от 08 ноября 2010 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/06. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. №154н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ № 107 н от 16 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материальнопроизводственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 44н от 9 июня 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ № 153 н от 27 декабря 2007 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 65 н от 30 марта 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 115 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ № 126н от 10 декабря 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

26. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

27. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (с изм. и доп. от 23 апреля 2002 г. № 33н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.

28. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 20 июля 1998 г. № 33н (с изм. и доп. от 28 марта 2000 г. № 32н). // СПС «Консультант Плюс» 2011.

29. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

30. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. // СПС «Консультант Плюс» 2011.

31. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

32. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. № 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.) // СПС «Консультант Плюс» 2011.

33. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

34. Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

Учебники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник. / Ю.А.Бабаев [и др.]; под ред. Ю.А.Бабаева – М.: ТК Велби, Проспект, 2011

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – М.: ТК Велби, Проспект, 2008.

3. Вещунова Н. Л., Фомина Л. Ф. Бухгалтерский учет – М.: Финансы и статистика, 2007. 4. Ларионов А.Д. и др. Бухгалтерский учет. – М.: ГРОССБУХ, 2006.

Методические пособия

5. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие. – М.: Форум, 2009. (профессиональное образование).

6. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учебное пособие / под ред. А.Д.Ларионова. – М.: ТК Велби, Проспект, 2006.

Дополнительные источники:

1. Журнал «Российский налоговый курьер»
2. Журнал «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь»
3. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»
4. Журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы:

1.http://www.twirpx.com/topic/977
2.http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365
3.СПС «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
4.СПС «Гарант» (http://www.garant.ru)

III. 11 *КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ*

Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам;
- рациональное распределение времени на выполнение задания

Затраты времени на выполнение этапов работы:

№	Этап работы	Время выполнения	Оценка (да/нет)
1.	Ознакомление с заданием	5 мин	ДА
2.	Планирование работы	5 мин	ДА
3.	Получение информации	5 мин	ДА
4.	Ответы на вопросы и решение задач	40 мин	ДА

5.	Рефлексия выполнения задания коррекция и подготовленного продукта	5 мин	ДА

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Освоенные компетенции	**Показатель оценки результата**	**Оценка (да/нет)**
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ***ОК 2***. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- обосновывает использование нормативных документов по учету источников имущества организации; - оформляет документы точно по операциям формирования и использования источников имущества организации на основе плана счетов бухгалтерского учета; - выполняет профессиональные задачи, самостоятельно определяя методы и способы их решения, постоянно создавая условия для повышения уровня профессиональной компетенции.	ДА
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения ***ОК 7.*** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	обосновывает порядок ведения нормативных документов инвентаризации имущества и обязательств; - владеет содержанием нормативных актов, регламентирующих порядок инвентаризации и хранения документов; - определяет порядок хранения нормативных документов; - выполняет качественно поручения (задания) по инвентаризации имущества; - определяет оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - применяет качественное применение различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации. - понимает ответственность за грамотное выполнение профессиональных задач.	ДА

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ***ОК 4.*** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качественная проверка 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	ДА
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ***ОК 3.*** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - обоснование списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации - эффективность решения профессиональных задач на основе самостоятельно найденной информации с использованием ИКТ	ДА
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- качественное применение различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом	ДА
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ***ОК 9.*** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	инвентаризируемого объекта; - качественное проведение 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. -качество оформления результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ	

6. Защита портфолио

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Критерий	Документы	Оценка (да/нет
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам учебной и производственной практики; -участие в профориентационной деятельности; - участие в конкурсах профессионального мастерства, тематических мероприятиях; - эффективность и качество выполнения домашних самостоятельных работ; изучение профессиональных периодических изданий, профессиональной литературы	- участие в деятельности кружков профессионального творчества - участие во внебюджетной деятельности ОУ - участие в ярмарках, выставках, конкурсах профессиональ ного мастерства	грамоты благодарности сертификаты дипломы свидетельства отзывы руководителей, преподавателей, родителей, одногруппников описание собственной деятельности	ДА
ОК 6. Работать в коллективе и команде,	- взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	-участие в совете студенческого самоуправления, участие в	грамоты благодарности сертификаты дипломы	ДА

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		деловых играх в т .ч. «Учимся выбирать» (выборы президента техникума), участие в школе актива и других городских, областных и внутритехникумовских командных мероприятиях.	свидетельства отзывы руководителей, преподавателей, родителей, одногруппников - описание собственной деятельности	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессиональ-ного и личностного развития, заниматься самообразованием осознанно планировать повышение квалификации.	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля		грамоты благодарности сертификаты дипломы свидетельства отзывы руководителей, преподавателей, родителей, одногруппников - описание собственной деятельности	ДА
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональ-ных знаний (для юношей).	- применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей).	- наличие приписного свидетельства - прохождение курсов вождения при ДОСААФ - прохождение военных сборов	грамоты благодарности сертификаты дипломы свидетельства отзывы руководителей, преподавателей, родителей, одногруппников описание собственной деятельности	ДА

7. Итоговая оценка освоения ПМ

В процессе итогового оценивания освоения содержания программы профессионального модуля используются:

- результаты изучения теоретической части модуля - МДК 02.01и МДК 02.02 (ДЗ)
- итоги оформления Портфолио

- экспертная оценка по итогам учебной и производственной практик, аттестационные листы
- выполнение задания (затраты времени)
- сформированность ПК и ОК

Общая *оценка результата освоения* вида профессиональной деятельности **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – освоен / не освоен**

Профессиональный модуль считается освоенным, если обучающийся на экзамене (квалификационном) выполнил все предусмотренные задания на положительную отметку.

Учебники и учебные пособия:

1. Бабаева Ю.А. Бухгалтерский учет - Москва: Издательство «Проспект» 2017. (392 стр.)
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет - 5-е изд., Москва: Издательство «Инфра-М» 2015. (717 стр.)

Отечественные журналы:

1. «Бухгалтерский учет»,
2. «Главбух»
3. *Справочно-правовые системы:*
   Гарант, Консультант-Плюс