Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 04.09.2024 09:34:18
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcbb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе среднего общего образования)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю

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

Обеспечивающее преподавание отделение	Отделение биотехнологий и права

Разработчик:

Преподаватель		Е.М. Казначеева

Омск
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ 3

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ 9

4. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 11

5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, экзамена и дифференцированного зачета
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, навыки направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Показатели оценки образовательных результатов**
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Уо 01.06 определять необходимые ресурсы	обучающийся умеет определять необходимые ресурсы
Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	обучающийся знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	обучающийся умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение	обучающийся умеет использовать современное программное обеспечение
Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	обучающийся знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	обучающийся умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	обучающийся знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Н 2.1.01 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов	обучающийся владеет ведением бухгалтерского учета источников формирования активов
У 2.1.01 рассчитывать заработную плату сотрудников	обучающийся умеет рассчитывать заработную плату сотрудников
У 2.1.02 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	обучающийся умеет определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
У 2.1.03 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	обучающийся умеет определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
У 2.1.04 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	обучающийся умеет определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
У 2.1.05 проводить учет нераспределенной прибыли	обучающийся умеет проводить учет нераспределенной прибыли
У 2.1.06 проводить учет собственного капитала	обучающийся умеет проводить учет собственного капитала
У 2.1.07 проводить учет уставного капитала	обучающийся умеет проводить учет уставного капитала
У 2.1.08 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	обучающийся умеет проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
У 2.1.09 проводить учет кредитов и займов	обучающийся умеет проводить учет кредитов и займов
З 2.1.01 учет труда и его оплаты	обучающийся знает учет труда и его оплаты
З 2.1.02 учет удержаний из заработной платы работников	обучающийся знает учет удержаний из заработной платы работников
З 2.1.03 учет финансовых результатов и использования прибыли	обучающийся знает учет финансовых результатов и использования прибыли
З 2.1.04 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	обучающийся знает учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
З 2.1.05 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	обучающийся знает учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
З 2.1.06 учет нераспределенной прибыли	обучающийся знает учет нераспределенной прибыли
З 2.1.07 учет собственного капитала: учет уставного капитала	обучающийся знает учет собственного капитала: учет уставного капитала
З 2.1.08 учет резервного капитала и целевого финансирования	обучающийся знает учет резервного капитала и целевого финансирования
З 2.1.09 учет кредитов и займов	обучающийся знает учет кредитов и займов
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	
Н 2.2.01 выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	обучающийся владеет выполнением работ по инвентаризации активов и обязательств организации

У 2.2.01 определять цели и периодичность проведения инвентаризации	обучающийся умеет определять цели и периодичность проведения инвентаризации
У 2.2.02 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	обучающийся умеет руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
У 2.2.03 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	обучающийся умеет пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
У 2.2.04 давать характеристику активов организации	обучающийся умеет давать характеристику активов организации
З 2.2.01 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	обучающийся знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
З 2.2.02 основные понятия инвентаризации активов	обучающийся знает основные понятия инвентаризации активов
З 2.2.03 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	обучающийся знает характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
З 2.2.04 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	обучающийся знает цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
У 2.3.01 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	обучающийся умеет готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
У 2.3.02 составлять инвентаризационные описи	обучающийся умеет составлять инвентаризационные описи
У 2.3.03 проводить физический подсчет активов	обучающийся умеет проводить физический подсчет активов
У 2.3.04 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	обучающийся умеет составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
З 2.3.01 задачи и состав инвентаризационной комиссии	обучающийся знает задачи и состав инвентаризационной комиссии
З 2.3.02 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	обучающийся знает процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
З 2.3.03 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	обучающийся знает перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
З 2.3.04 приемы физического подсчета активов	обучающийся знает приемы физического подсчета активов
З 2.3.05 порядок составления инвентаризационных описей и сроки	обучающийся знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки

передачи их в бухгалтерию	передачи их в бухгалтерию
З 2.3.06 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	обучающийся знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
У 2.4.01 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.02 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.03 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	обучающийся умеет выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
У 2.4.04 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"	обучающийся умеет 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"
У 2.4.05 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	обучающийся умеет формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
У 2.4.06 составлять акт по результатам инвентаризации	обучающийся умеет составлять акт по результатам инвентаризации
З 2.4.01 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.02 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.03 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	обучающийся знает порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
З 2.4.04 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	обучающийся знает 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"	ценностей"
З 2.4.05 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	обучающийся знает формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
З 2.4.06 процедуру составления акта по результатам инвентаризации	обучающийся знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
У 2.5.01 проводить выверку финансовых обязательств	обучающийся умеет проводить выверку финансовых обязательств
У 2.5.02 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	обучающийся умеет участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
У 2.5.03 проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов	обучающийся умеет проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов
У 2.5.04 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	обучающийся умеет выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
У 2.5.05 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	обучающийся умеет проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
З 2.5.01 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	обучающийся знает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
З 2.5.02 порядок инвентаризации расчетов	обучающийся знает порядок инвентаризации расчетов
З 2.5.03 технологию определения реального состояния расчетов	обучающийся знает технологию определения реального состояния расчетов
З 2.5.04 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	обучающийся знает порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
З 2.5.05 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	обучающийся знает порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
З 2.5.06 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	обучающийся знает порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
З 2.5.07 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	обучающийся знает порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего	

контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов	
Н 2.6.01 выполнении контрольных процедур и их документировании	обучающийся владеет выполнением контрольных процедур и их документировании
У 2.6.01 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	обучающийся умеет проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
У 2.6.02 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	обучающийся умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
У 2.6.03 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	обучающийся умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
З 2.6.01 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	обучающийся знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
З 2.6.02 принципы защиты информации от несанкционированного доступа	обучающийся знает принципы защиты информации от несанкционированного доступа
З 2.6.03 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	обучающийся знает правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
З 2.6.04 основные понятия автоматизированной обработки информации	обучающийся знает основные понятия автоматизированной обработки информации
З 2.6.05 направления автоматизации бухгалтерской деятельности	обучающийся знает направления автоматизации бухгалтерской деятельности
З 2.6.06 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	обучающийся знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
Н 2.7.01 подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	обучающийся владеет подготовкой оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
У 2.7.01 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	обучающийся умеет выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНИЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
Текущий контроль			
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Устный опрос, письменная проверочная работа	Зо 01.02 Зо 02.04	Н 2.1.01 Уо 01.06 Уо 02.06 Уо 02.07
Тема 1.2. Учёт труда и заработной платы	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.1.01 З 2.1.02 Зо 04.01	У 2.1.01 У 2.1.02 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 04.02
Тема 1.3. Учёт кредитов и займов	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.1.09	У 2.1.09 Уо 02.06 Уо 02.07
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.1.07 З 2.1.08	У 2.1.06 У 2.1.07 У 2.1.08 Уо 02.06 Уо 02.07
Тема 1.5. Учёт финансовых результатов и использование прибыли	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.1.03 З 2.1.04 З 2.1.05 З 2.1.06	У 2.1.03 У 2.1.04 У 2.1.05 Уо 02.06 Уо 02.07
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 2.2.01 З 2.2.02 З 2.2.03 З 2.2.04	У 2.2.01 У 2.2.02 У 2.2.03 У 2.2.04
Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 2.3.01 З 2.3.02 З 2.3.03 З 2.3.04 З 2.3.05 З 2.3.06	У 2.3.01 У 2.3.02
Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 2.4.01 З 2.4.02 З 2.4.03 З 2.4.04 З 2.4.05	Н 2.6.01 У 2.4.04 У 2.4.05 У 2.4.06

Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 2.5.01 З 2.5.02 З 2.5.03 З 2.5.04 З 2.5.05 З 2.5.06 З 2.5.07	Н 2.2.01 У 2.3.02 У 2.3.03 У 2.3.04 У 2.4.01 У 2.4.02 У 2.4.03 У 2.5.01 У 2.5.02 У 2.5.03 У 2.5.04 У 2.5.05
Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 2.6.01 З 2.6.02 З 2.6.03 З 2.6.04 З 2.6.05 З 2.6.06	Н 2.7.01 У 2.6.01 У 2.6.02 У 2.6.03 У 2.7.01
Промежуточный контроль			
Дифференцированный зачет	*Решение кейс-ситуации*	З 2.2.01-З 2.2.04 З 2.3.01-З 2.3.06 З 2.4.01-З 2.4.05 З 2.5.01-З 2.5.07 З 2.6.01-З 2.6.06	У 2.2.01-У 2.2.04 У 2.3.01-У 2.3.04 У 2.4.01-У 2.4.06 У 2.5.01-У 2.5.05 У 2.6.01-У 2.6.03 У 2.7.01
Экзамен	*Решение кейс-ситуации*	З 2.1.01-З 2.1.09	У 2.1.01-У 2.1.09
Квалификационный экзамен	*Решение кейс-ситуации*	З 2.2.01-З 2.2.04 З 2.3.01-З 2.3.06 З 2.4.01-З 2.4.05 З 2.5.01-З 2.5.07	У 2.1.01-У 2.1.09 З 2.1.01-З 2.1.09 У 2.2.01-У 2.2.04 У 2.3.01-У 2.3.04 У 2.4.01-У 2.4.06 У 2.5.01-У 2.5.05 У 2.6.01-У 2.6.03 У 2.7.01

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Примеры практических (ситуационных) задач

Задание 1

Организация приобретает за плату у поставщика материалы на сумму 177 000 руб., в том числе НДС – 27 700 руб. Согласно условиям договора поставки организация произвела

предоплату материалов в размере 80 % их стоимости. После получения материалов от поставщика и их оприходования организация перечислила поставщику оставшуюся сумму задолженности за полученные материалы.
Задание: В журнале хозяйственных операций проставить корреспонденцию счетов и произвести необходимые расчёты.
Задание 2
Заполните личную карточку сотрудника в соответствии с исходными данными:
Иванова Светлана Ивановна, дата рождения 10.05.1971, г. Москва.
Табельный № 154, ИНН 456789 12356
СНИЛС – 057-598-265-48
Характер работы – постоянный.
Закончила ВЗФЭИ в 2005 г., о чём имеет диплом серии И № 602210, профессия – экономист.
С 15.03.2005 взят на работу в экономический отдел с окладом в 20000 руб. по приказу от 15.03.2005.
Остальные данные заполнить самостоятельно
Задание 3
Заполните табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-13), в соответствии с исходными данными:

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность	Проработанное время
001021	Жданов Л. В.	директор	с 1.09 по 23.09; с 24.09 предоставлен очередной отпуск в 28 календарных дней
001314	Фокин А. А.	врач	все рабочие дни месяца полностью
002560	Енина А. О.	медсестра	с 1.09 по 11.09 ; с 12.09 по 18.09 – временная нетрудоспособность; 19.09 по 30.09
003618	Яковлева М. Ю.	медсестра	все рабочие дни месяца полностью

Задание 3
Оклад рабочего составляет 15000 рублей. В месяце 22 рабочих дня. Фактически отработано 18 дней. Премия 15%.
Задание: Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.
Оклад рабочего составляет 16500 рублей. В месяце 21 рабочий день. Фактически отработано 19 дней. Премия 22 %.
Задание: Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.
Часовая тарифная ставка рабочего составляет 40 рублей. Продолжительность смены 8 часов. Фактически отработано 18 дней. Премия составляет 30%. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Примеры тестовых заданий

Компетенции	Оценочные средства
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	1 Различают следующие виды кредиторской задолженности: УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЁХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА задолженность работников организации по выданным им подотчетным суммам денежных средств+ задолженность поставщикам за полученные от них материальные ценности+

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	задолженность покупателей за проданную им продукцию, выполненные работы, оказанные услуги задолженность покупателям по авансам, полученным от них в счет предстоящей поставки продукции (работ, услуг)+ задолженность работникам организации по начисленной заработной плате+ 2 Основными формами оплаты труда являются: повременная, сдельная+ сдельная, основная основная, повременная дополнительная, аккордная 3 В соответствии с ТК РФ оплата часов ночной работы производится за период: с 22 до 6 часов+ с 24 до 5 часов с 20 до 7 часов с 22 до 8 часов 4 Начисление оплаты труда работникам по фактам хозяйственной деятельности, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, на счетах бухгалтерского учета отражается записью: Дт07 Кт 71 Дт08 Кт70 Дт10 Кт70+ Дт11 Кт70 5 Какой проводкой отражается перечисление процентов по кредиту с расчётного счёта? Дт 67 Кт 66 Дт 66 Кт 51+ Дт 60 Кт 51 Дт 51 Кт 66 6 Какие кредиты относят к краткосрочным? сроком до года+ сроком до 5 лет сроком до 3 лет сроком до месяца 7 Формирование уставного капитала отражается записью: Дт80 Кт75 Дт75 Кт80+ Дт84 Кт80 8 Счет 90 "Продажи" сальдо на отчетную дату не имеет+ имеет на открываемых к нему субсчетах имеет только кредитовое имеет только дебетовое 9 Положительный финансовый результат от продажи продукции отражают проводкой: Дт90.9 Кт99+ Дт91.9 Кт99 Дт99 Кт90 Дт99 Кт91.9 10 Счёт 99 «Прибыли и убытки» закрывается на счёте: 82 90 84+ 43
ПК 2.2 Выполнять	1 Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации

поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ Учётная политика организации Методические указания по инвентаризации+ Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011+ ФСБУ 28/2023+ 2 В каком журнале впервые было употреблено слово «Инвентаризация» Вестник стандартизации Вестник Академии наук+ Вестник государственной регистрации 3 К основным целям инвентаризации относится контроль сохранности имущества+ проверка условий и порядка хранения товаров+ проверка соблюдения принципа материальной ответственности все ответы верны 4 Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях перед аудиторской проверкой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности+ перед налоговой проверкой перед составлением отчетности в вышестоящие органы 5 Приемами физического подсчета имущества являются учет, обмен, взвешивание подсчет, обмер, взвешивание взвешивание, подсчет, обмен пересчет, обмер, взвешивание+
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	1 Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке или ревизии контрольная полная+ повторная ревизионная 2 Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в межинветаризационный период руководителем главным бухгалтером инвентаризационной комиссией+ кассиром 3 Повторная инвентаризация проводится по усмотрению руководителя организации если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации+ всегда, после проведения любой инвентаризации 4 Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными? отсутствие руководителя организации отсутствие хотя бы одного члена комиссии+ обнаруженная недостача обнаруженные излишки 5 Инвентаризация в организации проводится… материально-ответственными лицами работниками бухгалтерии специальной комиссией, назначенной руководителем организации+ работниками планово-экономического отдела
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи	1 Удержано из заработной платы виновного в погашении недостачи: Д50 К73.2 Д73.2 К94 Д70 К73.2+

<table>
<tr>
<td>ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</td>
<td>Д73.2 К70

2 Данная хозяйственная операция отражается на следующих счетах:
УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ КАЖДОМУ НУМЕРОВАННОМУ ЭЛЕМЕНТУ СПИСКА
<table>
<tr><td>1. Отражена недостача материалов, выявленных в результате инвентаризации</td><td>1. Дт94 Кт50</td></tr>
<tr><td>2. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные в результате инвентаризации</td><td>2. Дт94 Кт10</td></tr>
<tr><td>3. Списана недостача денежных средств на виновное лицо</td><td>3. Дт50 Кт91</td></tr>
<tr><td></td><td>4. Дт73 Кт94</td></tr>
</table>
1-2
2-3
3-4

3 Выявленные излишки ТМЦ подлежат оприходованию по
учетным ценам
по усмотрению главного бухгалтера
рыночным ценам+

4 Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства
Д26 К94
Д94 К26
Д20 К94+

5 Недостача отнесена на виновное лицо:
Д73.2 К94+
Д94 К73.2
Д70 К94

6 Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу:
Д50 К70
Д50 К73.2+
Д51 К73.2</td>
</tr>
<tr>
<td>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</td>
<td>1 Зачет недостач излишками возможен…
при обнаружении излишков и недостач у одного материально-ответственного лица в отношении тождественных ценностей+
в отношении любых ценностей по приказу руководителя
у разных материально-ответственных лиц по тождественным ценностям

2 По каким причинам возникает пересортица
утверждено в учётной политике организации
несоблюдения установленного графика документооборота
вследствие халатного отношения материально ответственных лиц (кладовщиков) к своим обязанностям+
по договорённости гл. бухгалтера и руководителя

3 При смене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов
обязательно+
по усмотрению руководителя
по усмотрению главного бухгалтера
по рекомендации налоговой инспекции

4 Форма ИНВ-19 называется…
инвентаризационная опись ТМЦ
инвентаризационная опись МПЗ
сличительная ведомость результатов инвентаризации МПЗ
сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ+</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>5 Под финансовыми обязательствами понимают (отметить наиболее полный и правильный ответ) …
кредиторская, дебиторская задолженности, кредиты банков, займы
дебиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы
кредиторская задолженность, займы, резервы
кредиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы+

6 Инвентаризации расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам…
19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71
01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71,73, 76
60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71,73, 76+
60, 62, 66, 67, 70, 71,73, 76, 90, 99</td></tr>
<tr><td>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов</td><td>1 Списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения возможно в том случае, если
такие нормы утверждены приказом руководителя организации+
такие нормы утверждены нормативными актами соответствующих министерств и ведомств+
такие нормы приведены в ФЗ «О бухгалтерском учете»

2 Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации
УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕ ТРЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ
Учётная политика организации
Методические указания по инвентаризации+
Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011+
ФСБУ 28/2023+</td></tr>
<tr><td>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</td><td>1 Соответствие формы документа его названию
УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ КАЖДОМУ НУМЕРОВАННОМУ ЭЛЕМЕНТУ СПИСКА
<table>
<tr><td>1 ИНВ-1а</td><td>а) Инвентаризационная опись основных средств</td></tr>
<tr><td>2 ИНВ-18</td><td>б) Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств</td></tr>
<tr><td>3 ИНВ-1</td><td>в) Инвентаризационная опись нематериальных активов</td></tr>
<tr><td>4 ИНВ-10</td><td>г) Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств</td></tr>
</table>
1 - в
2 - г
3 - а
4 - б

2 Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)
ИНВ-15
ИНВ-16
ИНВ-17а
ИНВ-17+

3 В справке-приложении к форме ИНВ-… по каждому дебитору и кредитору указывается…
бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, сумма задолженности
реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности+

4 Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы …
ИНВ-1
ИНВ-3+</td></tr>
</table>

	ИНВ-17 ИНВ-19 5 Форма ИНВ-3 называется… инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей+ инвентаризационная опись материалов инвентаризационная опись материально-производственных запасов сличительная ведомость результатов инвентаризации

4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения профессионального модуля

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет им. П.А. Столыпина»
Университетский колледж агробизнеса

Утверждаю:
председатель методического совета
_____М.В. Иваницкая

Экзаменационный билет № 1
Экзамен квалификационный

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Задание № 1

Текст задания

Оформить и отразить операции, произошедшие в организации

Произвести расчет заработной платы бухгалтеру материальной группы производственного предприятия ООО «Ландыш» Митрохиной Ирине Петровне (таб. № 245) за апрель текущего года.

Согласно трудовому договору бухгалтеру установлен график работы -5-ти дневная рабочая неделя, режим работы 8-и часовой рабочий день. Штатным расписанием установлен должностной оклад – 15000 руб. Районный коэффициент – 0,15.

17 апреля бухгалтер отработала сверхурочно 4 часа, оплата которых произведена согласно законодательству РФ.

Согласно заявлению Митрохина И. П. имеет 2 детей в возрасте 7 и 12 лет.

Последовательность и условия выполнения частей задания

1. Произвести начисления заработной платы
2. Произвести удержания из заработной платы
4. Определить сумму к выплате
5. Отразить операции на счетах учета.
6. Перечислить документы по учету отработанного времени и заполнить расчетно-платежную ведомость

Задание № 2

Текст задания

31 марта текущего года согласно приказу № 1 по ООО «Иволга» проведена инвентаризация основных средств, находящихся на ответственном хранении зав. хозяйством Васильева Е.Н.

Для проведения инвентаризации назначена комиссия в составе:

Председатель комиссии – гл. энергетик – Малинович И.В.

Бухгалтер – Викторова Е.В.

При инвентаризации установлено следующее:

Наименование и характеристика объекта	Год выпуска (ввода в эксплуатацию)	Стоимость	Фактическое наличие	По данным Бухучета	Срок использования в мес.

Здание	Март 2007	3580000	1	1	1200
Холодильник «Атлант»	Апрель 2012	40580	1	1	60
Автомобиль «Лада-Калина»	Январь 2013	276000	1	1	120
Печь СВЧ «Samsung»	Август 2011	1890	-	1	60

Последовательность и условия выполнения задания:

1. Оформить документы по инвентаризации основных средств.
2. Отразить результаты инвентаризации на счетах учета.

V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Уровень сформиро-ванности компетенций	**Оценка**	**Критерии оценивания по видам работ**	
		тестирование (процент правильных ответов)	**прочие виды работ по *дисциплине /профессиональному модулю***
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлет ворител	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при

	ьно		решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, неискажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Рабочей программы профессионального модуля
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1) Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 7 от 17.05.2023 г. Председатель ПЦМК _____Е.М. Казначеева
б) На заседании методического совета протокол № 5 от 25.05.2023 г. Председатель методического совета _____М.В. Иваницкая
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом
а) Должность директор ООО «Центр КАП» Максимова Евгения Валерьевна

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ООП или председатель ПЦМК/ МК