

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 04.09.2024 09:34:09

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f7098d7a

**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.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов 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	8
4. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме *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.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	обучающийся умеет анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
Уо 01.03 определять этапы решения задачи	обучающийся умеет определять этапы решения задачи
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 02.07 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
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
Н 1.1.01 документировании хозяйственных операций	обучающийся владеет документировании хозяйственных операций
У 1.1.01 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	обучающийся умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские

рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
У 1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	обучающийся умеет принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью
У 1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	обучающийся умеет проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
У 1.1.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	обучающийся умеет проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
У 1.1.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	обучающийся умеет проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У 1.1.06 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	обучающийся умеет проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
У 1.1.07 организовывать документооборот	обучающийся умеет организовывать документооборот
У 1.1.08 разбираться в номенклатуре дел	обучающийся умеет разбираться в номенклатуре дел
У 1.1.09 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	обучающийся умеет заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
У 1.1.10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	обучающийся умеет передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
У 1.1.11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	обучающийся умеет передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
У 1.1.12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	обучающийся умеет исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
З 1.1.01 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	обучающийся знает общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации	обучающийся знает понятие первичной бухгалтерской документации
З 1.1.03 определение первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает определение первичных бухгалтерских документов
З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	обучающийся знает формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
З 1.1.05 порядок проведения проверки	обучающийся знает порядок проведения

первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
З 1.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
З 1.1.07 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	обучающийся знает порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
З 1.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета	обучающийся знает порядок составления регистров бухгалтерского учета
З 1.1.09 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	обучающийся знает правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
У 1.2.01 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся умеет понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
У 1.2.02 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	обучающийся умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
У 1.2.03 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся умеет конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
З 1.2.01 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
З 1.2.02 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	обучающийся знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
З 1.2.03 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	обучающийся знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
З 1.2.04 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся знает принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
З 1.2.05 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	обучающийся знает классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
З 1.2.06 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	обучающийся знает два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
У 1.3.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	обучающийся умеет проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	обучающийся умеет проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	обучающийся умеет учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы	обучающийся умеет оформлять денежные и кассовые документы
У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	обучающийся умеет заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
З 1.3.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	обучающийся знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
З 1.3.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	обучающийся знает учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
З 1.3.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	обучающийся знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
З 1.3.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	обучающийся знает порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
З 1.3.05 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	обучающийся знает правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Н 1.4.01 ведении бухгалтерского учета активов организации	обучающийся владеет ведении бухгалтерского учета активов организации
У 1.4.01 проводить учет основных средств	обучающийся умеет проводить учет основных средств
У 1.4.02 проводить учет нематериальных активов	обучающийся умеет проводить учет нематериальных активов
У 1.4.03 проводить учет долгосрочных инвестиций	обучающийся умеет проводить учет долгосрочных инвестиций
У 1.4.04 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	обучающийся умеет проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
У 1.4.05 проводить учет материально-производственных запасов	обучающийся умеет проводить учет материально-производственных запасов
У 1.4.06 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	обучающийся умеет проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
У 1.4.07 проводить учет готовой продукции и ее реализации	обучающийся умеет проводить учет готовой продукции и ее реализации
У 1.4.08 проводить учет текущих операций и расчетов	обучающийся умеет проводить учет текущих операций и расчетов
У 1.4.09 проводить учет труда и заработной	обучающийся умеет проводить учет труда и

платы	заработной платы
У 1.4.10 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли	обучающийся умеет проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
У 1.4.11 проводить учет собственного капитала	обучающийся умеет проводить учет собственного капитала
У 1.4.12 проводить учет кредитов и займов	обучающийся умеет проводить учет кредитов и займов
З 1.4.01 понятие и классификацию основных средств	обучающийся знает понятие и классификацию основных средств
З 1.4.02 оценку и переоценку основных средств	обучающийся знает оценку и переоценку основных средств
З 1.4.03 учет поступления основных средств	обучающийся знает учет поступления основных средств
З 1.4.04 учет выбытия и аренды основных средств	обучающийся знает учет выбытия и аренды основных средств
З 1.4.05 учет амортизации основных средств	обучающийся знает учет амортизации основных средств
З 1.4.06 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	обучающийся знает особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
З 1.4.07 понятие и классификацию нематериальных активов	обучающийся знает понятие и классификацию нематериальных активов
З 1.4.08 учет поступления и выбытия нематериальных активов	обучающийся знает учет поступления и выбытия нематериальных активов
З 1.4.09 амортизацию нематериальных активов	обучающийся знает амортизацию нематериальных активов
З 1.4.10 учет долгосрочных инвестиций	обучающийся знает учет долгосрочных инвестиций
З 1.4.11 учет финансовых вложений и ценных бумаг	обучающийся знает учет финансовых вложений и ценных бумаг
З 1.4.12 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	обучающийся знает учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
З 1.4.13 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	обучающийся знает документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
З 1.4.14 учет материалов на складе и в бухгалтерии	обучающийся знает учет материалов на складе и в бухгалтерии
З 1.4.15 синтетический учет движения материалов	обучающийся знает синтетический учет движения материалов
З 1.4.16 учет транспортно-заготовительных расходов	обучающийся знает учет транспортно-заготовительных расходов
З 1.4.17 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию	обучающийся знает учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию
З 1.4.18 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства	обучающийся знает сводный учет затрат на производство, обслуживание производства

и управление	и управление
3 1.4.19 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	обучающийся знает особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
3 1.4.20 учет потерь и непроизводственных расходов	обучающийся знает учет потерь и непроизводственных расходов
3 1.4.21 учет и оценку незавершенного производства	обучающийся знает учет и оценку незавершенного производства
3 1.4.22 калькуляцию себестоимости продукции	обучающийся знает калькуляцию себестоимости продукции
3 1.4.23 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	обучающийся знает характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет
3 1.4.24 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	обучающийся знает технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)
3 1.4.25 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	обучающийся знает учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)
3 1.4.26 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	обучающийся знает учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг
3 1.4.27 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	обучающийся знает учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов
3 1.4.28 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	обучающийся знает учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

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

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
Текущий контроль			
Раздел 1 Теоретические основы бухгалтерского учета			
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Устный опрос, письменная проверочная работа		Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.1.05 У 1.1.06
Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Письменная проверочная работа	Зо 01.02.	Уо 01.02 Уо 04.02
Тема 1.3. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 1.1.06 З 1.1.07	У 1.1.04 Уо 01.03
Тема 1.4. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.03 З 1.2.04 З 1.2.05 З 1.2.06	У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03 У 1.4.10 У 1.4.11
Раздел 2. Документирование учета			

Тема 2.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	З 1.1.01 З 1.2.02 З 1.2.03 З 1.2.04 З 1.2.05 З 1.1.08 З 1.1.09	Н 1.1.01 У 1.1.01 У 1.1.02 У 1.1.03 У 1.1.04 У 1.1.05 У 1.1.06 У 1.1.07 У 1.1.08 У 1.1.09 У 1.1.10 У 1.1.11 У 1.1.12 Уо 02.07
Тема 2.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач	Зо 02.04 З 1.2.01 З 1.2.02 З 1.2.03 З 1.2.04 З 1.2.05 З 1.2.06	У 1.2.01 У 1.2.02 У 1.2.03
Раздел 3 Учет денежных средств и материальных запасов			
Тема 3.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 1.1.01 З 1.3.01 З 1.3.02 З 1.3.03 З 1.3.04 З 1.3.05 Зо 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.3.01 У 1.3.02 У 1.3.03 У 1.3.04 У 1.3.05 Уо 02.07
Тема 3.2. Учет материально-производственных запасов	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 1.1.01 З 1.4.12 З 1.4.13 З 1.4.14 З 1.4.15 З 1.4.16 Зо 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.05 Уо 02.07
Раздел 4 Учет затрат и готовой продукции			
Тема 4.1. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	З 1.1.01 З 1.4.17 З 1.4.18 З 1.4.19 З 1.4.20 З 1.4.21 З 1.4.22 Зо 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.06 Уо 02.07
Тема 4.2. Учет готовой продукции	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков	З 1.1.01 З 1.4.23 З 1.4.24 З 1.4.25 З 1.4.26 Зо 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.07 Уо 02.07

	документов		
Раздел 5 Учет внеоборотных активов			
Тема 5.1. Учет основных средств и нематериальных активов	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	3 1.1.01 3 1.4.01 3 1.4.02 3 1.4.03 3 1.4.04 3 1.4.05 3 1.4.06 3 1.4.07 3 1.4.08 3 1.4.09 3o 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.01 У 1.4.02 Уo 02.07
Тема 5.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	3 1.1.01 3 1.4.10 3 1.4.11	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.03 У 1.4.04
Раздел 6 Учет расчетов с контрагентами			
Тема 6.1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос, письменная проверочная работа, решение ситуационных задач, заполнение бланков документов	3 1.1.01 3 1.4.27 3 1.4.28 3o 02.04	Н 1.1.01 Н 1.4.01 У 1.4.08 У 1.4.09 У 1.4.12 Уo 02.07
Промежуточный контроль			
<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Решение кейс-ситуации</i>	3 1.1.01-3 1.1.09 3 1.3.01-3 1.3.05 3 1.4.01-3 1.4.28	У 1.1.01-У 1.1.12 У 1.3.01-У 1.3.05 У 1.4.01-У 1.4.12
<i>Квалификационный экзамен</i>	<i>Решение кейс-ситуации</i>	3 1.1.01-3 1.1.09 3 1.3.01-3 1.3.05 3 1.4.01-3 1.4.28	У 1.1.01-У 1.1.12 У 1.3.01-У 1.3.05 У 1.4.01-У 1.4.12

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Примеры практических (ситуационных) задач

Задание 1

Заполнить реквизиты бухгалтерских документов.

Приходный кассовый ордер № 176 от 7 августа 2016 года, принят от работника цеха №1 ООО «Восток» Верина А.А, остаток подотчетной суммы 170 рублей. Деньги получены кассиром Лукьяновой В.В. Документ утвержден главным бухгалтером Кудряшовой Р.М.

Задание 2

Согласно данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на валютном счете на начало месяца составил 12 400 долларов США. Курс ЦБ РФ на начало месяца – 24 руб. 50 коп. за 1 дол. США. На валютный счет организации зачислена выручка от продажи продукции на экспорт в сумме 22 000 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату получения валюты – 24 руб. 56 коп. за 1 дол. США. Другие операции по валютному счету организации в течение месяца не производились. Курс ЦБ РФ на конец месяца – 24 руб. 52 коп. за 1 дол. США.

Составьте бухгалтерские проводки.

Задание 3

Организацией безвозмездно получен объект основных средств, рыночная стоимость которого на дату принятия к учету составила 90 000 руб. Стоимость доставки объекта — 3 540 руб. (в том числе НДС — 540 руб.). Срок полезного использования определен в 5 лет. Объект используется во вспомогательном производстве.

Задание 4

Составьте бухгалтерские проводки и заполнить документ:

➤ Для заполнения формы ОС-15.

Акт о приёмке-передачи оборудования в монтаж №4 от 05.02.2016 года.

Место составления акта, организация заказчик: ООО «Альфа», гараж №1, г.Омск, ул Маяковского, 34, форма по ОКУД 0101001; ОКПО -1001203

Основание для составления акта: Договор подряда №12 от 05.02.2016г.

Организация изготовитель: ООО «Изготовитель» форма по ОКПО -2222222;

Организация-поставщик: ООО «Поставщик» форма по ОКПО -1111111;

Монтажная организация: ООО «Монтажник» форма по ОКПО -3333333.

Оборудование для монтажа:

-Насос № паспорта АО 132, марка ТН-12, дата поступления на склад 20.06.2015г, акт-приемки №34, 1 шт, цена за единицу – 200 000 руб.

-Защитный пандус марка ТН-13, дата поступления на склад 20.06.2015г, акт-приемки №34, 2 шт, цена за единицу – 15 000 руб.;

-Система отвода воды марка ТН-13, дата поступления на склад 20.06.2015г, акт-приемки №34, 1 шт, цена за единицу – 20 000 руб.

-Рама марка ТН-12, дата поступления на склад 20.06.2015г, акт-приемки №34, 1 шт, цена за единицу – 10 000 руб.

Оборудование соответствует проектной специализации, передано комплектно

Состав: насосов – 1шт, защитный пандус – 2 шт., система отвода воды -1шт., рама – 1 шт.

Комплект соответствует схеме, указанной в инструкции по монтажу. Дефекты не обнаружены.

Заключение о пригодности к монтажу: Оборудование к монтажу пригодно. При наружном осмотре дефектов не выявлено.

Представитель организации-заказчика: директор А.А.Иванов.

Представитель монтажной организации: директор П.И.Петров.

Материально-ответственное лицо: инженер О.Д. Мохов.

Примеры тестовых заданий

Компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские	1 Документооборот — это: путь, который совершает документ от момента его составления до сдачи в архив+ указания по заполнению документов, применяющихся на данном предприятии; перечень документов, применяющихся в хозяйстве

<p>документы</p>	<p>2 Реквизиты бухгалтерских документов —это.... название документа, характеризующее его назначение показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу сведения, являющиеся составными элементами документа+</p> <p>3 Документы в области регулирования бухгалтерского учета: УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА ОТ ВЫСШЕГО К НИЗШЕМУ стандарты экономического субъекта рекомендации в области бухгалтерского учета федеральные стандарты отраслевые стандарты 3, 4, 2, 1</p> <p>4 Контрировка бухгалтерского документов — это... выражение натуральных показателей в денежной оценке подсчет итоговых алгебраических сумм указание корреспонденции счетов+</p> <p>1. Соответствие классификации документов УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ КАЖДОМУ НУМЕРОВАННОМУ ЭЛЕМЕНТУ СПИСКА</p> <table border="1" data-bbox="443 853 1449 1106"> <tr> <td>1. По месту составления</td> <td>1. первичные и сводные</td> </tr> <tr> <td>2. По способу использования</td> <td>2. внутренние и внешние</td> </tr> <tr> <td>3. По назначению</td> <td>3. однострочные и многострочные распорядительные и оправдательные</td> </tr> <tr> <td>4. По объёму содержания</td> <td>4. разовые и накопительные</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5. распорядительные и оправдательные</td> </tr> </table> <p>1 2 2 4 3 5 4 1</p>	1. По месту составления	1. первичные и сводные	2. По способу использования	2. внутренние и внешние	3. По назначению	3. однострочные и многострочные распорядительные и оправдательные	4. По объёму содержания	4. разовые и накопительные		5. распорядительные и оправдательные
1. По месту составления	1. первичные и сводные										
2. По способу использования	2. внутренние и внешние										
3. По назначению	3. однострочные и многострочные распорядительные и оправдательные										
4. По объёму содержания	4. разовые и накопительные										
	5. распорядительные и оправдательные										
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>1 ОАО «Праздник» оплатило наличными деньгами партию товаров, поступивших от магазина «Свобода». Бухгалтер ОАО «Праздник» должен сделать бухгалтерскую запись: Дт60 Кт 51 Дт60 Кт 50 + Дт51 Кт 62</p> <p>2 Убыток от продажи готовой продукции списывается проводкой Дт 99 Кт 90.9+ Дт 90.9Кт 99 Дт 99 Кт 91.9</p> <p>3 Списание расходов на продажу готовой продукции в увеличение себестоимости продаж отражается проводкой: Дт 20 Кт 44 Дт 43 Кт 44 Дт 90.2Кт 44+</p> <p>4 Последовательность составления бухгалтерских проводок при их поступлении по счёту-фактуре от поставщиков и списании в производство УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА 1. Дт20 Кт10 2. Дт19 Кт60 3. Дт10 Кт60 3, 2, 1+</p> <p>5 В учётной политике организации отражается: УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ</p>										

	<p>должностные обязанности главного бухгалтера рабочий план счетов+ методические указания по ведению бухгалтерского учёта+ формы первичной документации и прочих регистров порядок проведения инвентаризации обязательств предприятия+</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>1 Учётный регистр, в котором отражается движение денежных средств в кассе приходный кассовый ордер расходный кассовый ордер кассовая книга+ выписка банка</p> <p>2 Первичные документы, отражающие движение денежных средств в кассе УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВАРИАНТОВ расходный кассовый ордер+ кассовая книга журнал приходных и расходных кассовых ордеров приходный кассовый ордер+</p> <p>3 Документ, на основании которого зачисляют денежные средства из кассы на расчётный счёт выписки банка объявления на взнос наличными+ приходного кассового ордера чека</p> <p>4 Лимит кассы устанавливает.... расчётным путём организация (бухгалтер)+ обслуживающий организацию банк, в котором открыт расчётный счёт налоговая инспекция</p> <p>5 Выдача денежных средств подотчётному лицу происходит из.... ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ В ВИДЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО РОДИТЕЛЬНОГО ПАДЕЖА Кассы+ 6 Бухгалтерская проводка Дт50Кт51 означает: ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ</p> <hr/> <p>Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета+</p> <p>7 Рассчитайте допустимый лимит остатка наличных денег в кассе, если: выручка за 3 месяца составила 2400000 рублей, расчётный период 92 дня, выручка сдаётся в банк каждый четвёртый день. Записать ответ _____ 104348+</p> <p>8 Какая форма заполняется при поступлении денежных средств в кассу? КО-1+ КО-2 КО-3</p> <p>9 Где хранятся оригиналы ключей от сейфа с деньгами? у кассира у главного бухгалтера у директора+</p> <p>10 Бухгалтерская проводка Дт71Кт50 означает: ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ</p> <hr/> <p>Выдали денежные средства из кассы в подотчет+</p>
<p>ПК 1.4 Формировать</p>	<p>1 Амортизация - это постепенный перенос стоимости на произведенную продукцию</p>

бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	прирост имущества износ+	
	2 Стоимость, по которой оценивают приобретение основных средств разными способами УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ КАЖДОМУ НУМЕРОВАННОМУ ЭЛЕМЕНТУ СПИСКА	
	1. полученных от учредителей в счёт вклада в Уставный капитал	1. по фактической стоимости приобретения
	2. при безвозмездном поступлении	2. по согласовании сторон
	3. полученных за плату от поставщиков	3. по рыночной стоимости на дату поступления по согласовании сторон
		4. стоимость не отражается
	1 2	
	2 3	
	3 1	
	3 Порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта поступление нематериальных активов от поставщика и оприходование нематериальных активов УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА	
a) Дт19 Кт60 b) Дт08 Кт60 c) Дт04 Кт08 b a c+		
4 Ценные бумаги, приобретённые за плату, принимаются к бухгалтерскому учёту: по номиналу по рыночной стоимости по фактическим затратам на приобретение+		
5 Материально-производственные запасы – это часть имущества используемые в производственном процессе в качестве средств труда различные вещественные элементы используемая при производстве продукции, выполнении работ, оказании услуг, предназначенных для продажи+		
6 Материально-производственные запасы – это....труда ВВЕДИТЕ В ПОЛЕ ОТВЕТ В ВИДЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО ВО МНОЖИТЕЛЬНОМ ЧИСЛЕ		
Предметы+		
7 Себестоимость продукции – это: стоимостная оценка используемых в производстве ресурсов+ рыночная стоимость произведённой продукции стоимость сырья и материалов, используемые в производстве продукции		
8 Начисление заработной платы работникам основного производства отражают проводкой: Дт26 Кт70 Дт70 Кт50 Дт20 Кт70+		
9 ОАО «Праздник» оплатило по безналичному расчету партию товаров, поступивших от магазина «Свобода». Бухгалтер магазина «Свобода» должен сделать бухгалтерскую запись: Дт51 Кт 60 Дт51 Кт 62+ Дт60 Кт 51		
10 Расчёты с покупателями и поставщиками в основном проводятся: наличными расчётами		

	безналичными расчётами+ бартерными операциями
--	--

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 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
Текст задания <i>Оформить и отразить операции, произошедшие в организации</i>	
Сведения об организации»	
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «АЭЛИТА»
Сокращенное наименование	ООО «АЭЛИТА»
Свидетельство о регистрации	№24421001 выдано 21.11.00 г. Городская Регистрационная Палата г. Омска
Дата регистрации	21.11.00
Свидетельство о постановке на налоговый учет	ИФНС №1 по КАО г.Омск Серия 55 № 00401218 от 21.11.00
Код причины постановки на налоговый учет (КПП)	550701001
Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр	55 № 000742840 от 21.11.00
Номер в едином государственном реестре	1025500741419
ИНН	5507044269
Адрес:	644105, г.Омск-105, ул.Комарова 51
Тел. /факс	тел.: (3812) 61-85-74, факс: 61-81-76
Реквизиты банка	Р/с 40702810245000000182 в Омском отделении №8634 СБЕРБАНКА РОССИИ г. Омска БИК 045209673 К/с 30101810900000000673 Адрес банка: 644024. Россия. г.Омск. ул. Маппала Жвкова 4.

	корпус 1 Расчетный счет открыт 21.11.00	
Коды (найти и внести кодовые значения)	ОКФС: частная собственность ОКОПФ: Общества с ограниченной ответственностью ОКВЭД: Производство мебели ОКТМО: г. Омск	
<p>1) ООО «АЭЛИТА» находится на общей системе налогообложения</p> <p>2) Учет МПЗ ведется по количеству и сумме</p> <p>3) Расчеты с персоналом – по каждому работнику</p> <p>Ответственные лица: (недостающие реквизиты придумать самостоятельно)</p> <p>Директор - Белозеров Олег Владимирович</p> <p>Главный бухгалтер, кассир и ответственный за регистры – ФИО студента</p> <p>Лимит остатка денег в кассе установлен в размере 28000 руб.</p>		
Остатки на 01.01. т.г.		
Денежные средства в кассе		100 000 руб.
Денежные средства на расчетном счете		300 000 руб.
Уставный капитал (80.9)		890 000 руб.
Готовая продукция (СТУЛ) на основном складе		100 шт. по 1400 руб.
Товарный знак срок полезного использования 50 лет (дата принятия к учету 12.12..12 г.)		500 000 руб.
Сумма накопленной амортизации по товарному знаку		20 000 руб.
<u>За январь т.г. произошли следующие операции:</u>		
Дата	Содержание операций	Сумма руб.
10.01.	Поступила наличные деньги от ОАО «Финиш» за готовую продукцию	10000,00
10.01	Выдано в подотчет гл. бухгалтеру на хозяйственные нужды	18000,00
13.01	По чеку № 1 поступили с расчетного счета в кассу денежные средства на выплату заработной платы	280000,00
15.01	Реализована готовая продукция (СТУЛ) 20 шт. по 550 руб. за шт. ООО ТФ «ТИРОН»	?
10.01	Оплата через расчетный счет ООО ТФ «ТИРОН».	сумма задолженности
<p>Инструкция</p> <p>1. Внимательно прочитайте задание</p> <p>2. Недостающие данные определить самостоятельно</p> <p>Последовательность и условия выполнения частей задания</p> <p>1. Открыть счета и отразить остатки:</p> <p>2. Заполнить ПКО</p> <p>3. Заполнить журнал проводок (выделить бухгалтерские записи по учету расчетов с покупателями)</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 90 мин.</p> <p>Одобрено на заседании методического совета, протокол № _____ от _____ г.</p>		

**V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Уровень сформированности 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	Удовлетворительно	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, искажающие 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.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов 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.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов 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